

○○○ 본부

종합감사 결과보고서

□ 감사기간 : 2013. 5. 28 ~ 6. 14 (11일간)

□ 감사인원 : 9명

□ 지적사항 : 49건 (통보 25, 문책 1, 회수 9, 지급 8, 개선 2, 권고 1, 현지처분 3)

I. 감사개요

1. 감사목적

- ☐ 업무전반에 대한 합법성, 합리성 및 합목적성 등을 검토하여 부정 및 오류를 시정 또는 예방하고 불합리하거나 비능률적인 업무를 개선

2. 감사개요

- ☐ 감 사 기 간
 - 본 감 사 : 2013. 5. 28 ~ 6. 14 (11일간)
- ☐ 대 상 기 관 : ○○○본부외 10개지사
- ☐ 감 사 자 : 감사부장 외 8인
- ☐ 감 사 범 위 : 2012 종합감사 실시 이후부터 감사 실시일 전월 말일
까지 업무전반

3. 중점점검사항

- ☐ 이번 감사는 지적측량 수수료 적용의 적정성, 결과도 작성 적정성, 접수업무 처리실태, 성과도 현장교부제 업무처리에 대한 적법성, 민원예방을 위한 업무처리의 적정성, 측량(전산) 장비 관리의 적정성, 특수 업무 처리(이관업무 포함)의 적정성, 수입인지 첨부 현황, 회계 관리 운영의 적정성, 제세공과금 납부, 세금계산서 발급 및 수취업무의 적정성 등 분야별 고위험 리스크 중점 관리, 방만 경영 및 정부경영지침 준수 여부 등을 중점 점검하여 개선사항을 도출하는데 중점을 두었으며, 또한 모범사례 발굴에도 중점을 두었음.

II. 감사처분현황

감 사 실

회 수

제 목 장기 미수수료 수입노력 소홀

관 계 기 관 ○○○본부 ○○○

내 용

「업무규정시행규칙」 제32조(미수수료 구분) 제3항에 따라 본부장은 매월말을 기준으로 완료된 업무 수수료 상황을 파악하여 수입이 지연되지 않도록 노력하고, 수수료 수입 대책반을 편성·운영하는 등 미수 수수료 조기 수입에 최선을 다해야 합니다.

그러므로 지적측량 수수료의 적기 수입과 장기 미수수료가 발생하지 않도록 기관별 관리에 철저를 기하여야 하며, 지적측량수수료 청구 후 장기간 경과된 과년도 미수 수수료에 대해서는 사업시행기관 담당자와 지출 관련 진행상황을 수시로 협의하고, 일반법인이나 조합의 경우 업체 동향을 면밀히 파악하여 수수료가 조기 수입될 수 있도록 업무관리에 철저를 기하여야 합니다.

[년도 별 미수수료 내역]

(금액단위: 천원)

본부명	발생년도	건 수	금 액	비 고
○○본부	2008년	3건	59,547	기관별 과년도 미수금 현황 첨부 (2013년도 미포함)
	2009년	1건	74,010	
	2010년	5건	575,087	
	2011년	9건	1,043,562	
	2012년	16건	1,814,282	
합계		31건	3,566,488	

그런데도 위 현황과 같이 2012. 12월말 현재 과년도 미수수수가 3,566,488천 원으로 과다하게 발생하였으며, 지적측량업무를 완료하고 발주업체의 부도, 재개발 사업조합의 해체 등으로 인하여 수수료 수입이 원활하게 되지 않을 것이 예견됨에도 수수료 수입을 위한 대책방안을 검토하지 않는 등 장기 미수수료 수입을 위한 노력을 소홀히 하고 있습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 완료된 업무의 수수료 수입 상황을 수시로 파악하여 수수료 수입이 지연되지 않도록 노력하여 주시고, 특히 과년도 미수수료에 대해서는 대책반을 구성하고, 수입방안을 수립하여 회신 기일내(2013.12.31.)에 수입될 수 있도록 노력하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

통 보

제 목 현장지원시스템(MOS) 자료 등재 소홀
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○
내 용

“지적측량 바로처리시스템 전국 확산(정보운영부-2359, 2012.7.31.)운영”에 따라 ‘업무지원시스템(COS)’에서는 지적측량 상담접수, 일정, 정산, 성과, 결과, 계산서, 통계 등의 업무처리를 지원하고 ‘현장지원시스템(MOS)’은 정산업무, 측량결과물 관리 및 도면전자결재시스템의 기능을 통합하여 운영하고 있으며

“지적측량현장지원시스템(MOS) 매뉴얼(성과물등록, p.37)”에 따라 완료된 업무의 측량결과물〔SIP로작성된성과물압축파일(결과도, 성과도, 면적측정부), 측량결과부(PDF), 현장측량파일(GDB), 이동정리파일, 추가이동정리파일, 관련필지이동정리파일〕, 지상경계점등록부(HWP/PDF), 조서, 부속자료 등을 등록·관리 하도록 하였습니다.

또한, 「업무규정」 제19조의2(지적측량결과도 검사)에 따라 지적측량결과도 및 성과도는 지사장이 주요점검 사항에 대하여 도면전자결재시스템으로 검사하여야 하며, 부득이한 경우 지적측량결과도 및 성과도를 도상검사할 수 있다.”라고 규정하고 있습니다.

[특수업무 성과물 등록 현황]

(단위: 필, 원)

년도	소속	종목	계약명	완료수량	완료금액	비고
2013	○○○	연속지측량	○○역세권지구 토지분할측량(#28,31호) 외	1,777	54,379,000	MOS 등재누락
	○○○	지적현황	○○ 역세권 현황 외	2,872	687,420,000	〃

2012	○○○	확정 (구획정리)	○○○○○지구 지적확정측량 외	1,971	1,208,199,000	〃
	○○○	분할측량	○○○○○ 2지구 지구계분할 외	195	39,586,000	〃
	○○○	연속지측량	○○지구택지개발사업 연속지측량 외	6,532	798,577,000	〃
	○○○	지적현황	○○○○○지구동측 도로지적현황측량 외	4,532	981,157,000	〃

그런데도 위 현황과 같이 2012년 ~ 2013년 5월 30일 현재 완료한 특수업무 측량결과물 일부분에 대하여 용량이 방대하다는 사유로 측량 성과물을 현장지원시스템(MOS)에 등재하지 않았으며, 이에 따라 지적측량 결과도 작성에 대한 주요점검 사항에 대하여 도면전자결재시스템 상에서 검사가 이루어지지 않는 등 지적측량 현장지원시스템(MOS) 운영을 소홀히 하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은「업무규정」등 관련규정에 대한 직무교육과 도면전자결재 시스템 및 현장지원 시스템 (MOS) 운영교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생되지 않도록 측량성과물 등록업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

통 보

제 목 본부 홈페이지 운영 소홀

관 계 기 관 ○○○본부 ○○○

내 용

공사 홈페이지는 기관소개, 사업안내, 기관홍보, 고객과의 소통, 각종 지적관련 정보서비스 수집 및 제공을 위하여 1999년 1월에 구축되어 현재 까지 운영하면서 그 역할을 다하고 있습니다. 또한 각본부 홈페이지가 구축되어 본부 소개와 관내지사 주소, 전화번호 등의 일반사항 알림과 지역별 축제, 가볼만한 곳, 먹거리 소개 등의 지역정보 소개 및 각종 언론 보도 내용과 사회공헌 활동, 지역 중요 현안사항 등 기관 홍보역할을 하고 있습니다. 그러므로 관련 홈페이지 내용을 수시로 갱신하여 홈페이지를 방문하는 고객에게 공사의 이미지 제고 등 홍보를 위한 역할을 다하여야 합니다.

[본부홈페이지 게시물 등록현황]

구분	지역정보	홍보센터		비고
		보도자료	사진방	
등록건수	54	84	51	
최종등록일	2012. 10. 10.	2012. 12. 19.	2011. 5. 16.	

※ 2013. 6. 12. 현재 등록현황임.

그런데도 위 현황과 같이 본부 홈페이지 운영현황을 확인한 결과 “지역정보” 란은 2012.10.10. 등록이후 등록건수가 없으며, “홍보센터” 란도 2012.12.19. 등록이후 등록건수가 없는 등 홈페이지의 본래 기능을 다하지 못하고 있는데도 아무런 조치를 하지 않는 등 홈페이지 운영을 소홀히 하고 있습니다.

조치할 사항」

○○○본부장은 본부홈페이지 운영 활성화를 위하여 본부 및 각지사
에서 주요 현안사항 등이 홈페이지에 등록 될 수 있도록 직무교육을 실시
하시기를 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 홈페이지 관리에
철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

지급 및 회수

제 목 초과근무수당 지급 부적정

관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○부

내 용

초과근무시간 산정기준 [(운영지원부-1855, 2011.03.31), 경영지원실-76 2013.01.04)]에 따라 근태리더기의 전국 확산보급으로 정확한 초과근무의 산정 방법과 기준으로 복무관리를 실시하고 있으며 초과 근무한 직원에게 예산의 정하는 바에 따라 초과근무수당을 지급하고 있습니다.

[2월 초과근무수당 추가분(누락분) 지급현황]

(단위 : 원)

지사명	직·성명	초과 근무	누락 시간	통상임금	기지급액 ①	추가지급 ②	정지급액 (①+②)	ERP ③ 기지급액	비 고 (③-①)
○○○→ ○○○	3급 ○○○	12	3	4,328,000	279,550	93,190	372,740	372,740	93,190
○○○→ ○○○○	5급 ○○○	20	10	3,249,000	233,180	233,180	466,360	186,540	△46,640
○○○→ ○○○○	6급 ○○○	24	18	2,316,000	99,730	299,190	398,920	299,190	199,460
○○○→ ○○○○	보조직 ○○○	24	7	1,338,500	163,300	67,250	230,550	230,540	67,240
○○○→ ○○○	5급 ○○○	20	9	3,357,500	265,060	216,870	481,930	481,930	216,870
○○○→ ○○○	4급 ○○○	20	14	3,199,000	137,750	321,430	459,180	252,550	114,800
합 계	6명					1,231,110		지급: 46,640원 회수: 691,560원	

그러나 위 현황과 같이 2012년 직원 인사발령(운영지원부-1096, 2012.2.12)에 따라 부임전 근무지의 개인별 초과근무시간이 지사 ERP시스템 오류(입력착오)로 33명이 누락되어 누락 시간분에 대하여 추가지급 하였으나, 기술직 3급 ○○○ 외 4명은 초과근무수당 중복 지급으로 691,560원을 과다 지급하였으며 기술직 5급 ○○○은 46,640원을 과소 지급하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 과다·과소하게 지급된 제수당(초과근무수당)를 회수(691,560원) 및 추가 지급(46,640원)하고, 앞으로는 이러한 사례가 발생하지 않도록 제수당 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

문 책

제 목 업무추진비 예산집행 부적정

관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○부

문책 대상자 ○○○지사 지사장 기술직3급 ○○○

문 책 종 류 문 책

내 용

예산의 집행은 「재무규정」 제30조(예산의 집행) 및 연도별 예산집행지침에 따라 합리적으로 계획을 수립하여 능률적으로 집행하고 건전 재정을 유지하기 위하여 분기별 배정받은 한도 내에서 집행하여야 합니다.

[2012년 업무추진비 집행현황]

구분	2012년 1/4분기(원)			2012 년 2/4분기(원)			2012년 3/4분기(원)			비고
	예산액	집행액	차 액	예산액	집행액	차 액	예산액	집행액	차 액	
○○○	2,779,890	3,558,270	△778,380	5,559,780	6,714,260	△1,154,480	8,339,670	8,824,260	△484,590	

2012년 업무추진비 예산을 집행함에 있어 연초 예산담당 부서에서 경상비 지출부분에 대하여 절감계획을 수립하여 시달하였으며 지사에서는 절감계획에 의한 분기별 예산액 한도 내에서 집행하여야 하고, 업무량의 증가 및 기타 불가피한 사유로 기 배정된 예산액을 변경하고자 할 때에는 동 사항에 해당하는 객관성 있는 타당한 이유를 예산통제 부서에 제출, 예산을 변경하여 집행토록 하여야 하는데도 위 현황과 같이 ○○○지사에서는 분기 배정된 예산을 초과하여 집행하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 분기별 배정된 업무추진비를 초과하여 사용한 직원에 대하여 「직원경고등 처분에 관한 지침」 제5조(처분사유)에 따라 신분상 조치를 하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 분기별 예산집행에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

통 보

제 목 임야경계복원 및 등록전환측량결과도 작성 소홀
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○○○지사
내 용

「등록전환측량 업무처리 지침」¹⁾ 2(토지·임야 접합도 작성 기준)에 따라 등록전환, 임야분할 및 임야경계 측량 시 측량대상 토지와 임야를 광범위하게 접합하여 접합도를 작성하여야 하며, 토지와 임야를 접합한 부분에 대하여는 측량결과도 뒷면에 임야 이동량을 기재한 접합도를 작성하여야 하고, 임야 이동량을 측량과일에 기재하여 후속 측량 시 반드시 참고하도록 하고 있습니다.

또한 「같은 지침」 5(지적측량결과도 작성)에 따라 “등록전환측량결과도, 임야분할측량결과도 및 임야경계측량결과도 뒷면에는 지적도와 임야도를 접합한 「토지·임야 접합도」 전체 부분을 작성한 후 임야 이동량을 반드시 기재” 하도록 하고 있습니다.

그런데도 등록전환측량(○○시 ○○동 산##-1 외 13건) 및 임야경계복원측량(○○시 ○동 산###-7 외 29건)을 실시하면서 결과도 뒷면에 임야 이동량을 기재한 「토지·임야 접합도」를 작성하지 않는 등 등록전환측량 및 임야경계복원측량 결과도 작성업무를 소홀하게 처리 하고 있습니다.

조치할 사항

○○○본부장은「등록전환측량 업무처리 지침」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 측량결과도 작성에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

1) 등록전환측량 업무처리 지침 통보(사업지원실-2011 : 2012. 5. 9)

감 사 실

통 보

제 목 현지측량방법 소홀

관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○○○지사

내 용

「지적업무처리규정」 제23조(현지측량방법 등) 제13항에 따라 “현형법(現形法)으로 지적측량의 성과를 결정하려면 경계점은 반드시 지적공부 등록당시의 축척으로 하며, 기지점을 기준으로 지상경계선과 도상경계의 부합 여부를 확인하여야 한다.” 라고 규정되어 있으며,

「같은 규정」 제14항에 따라 “이미 작성되어 있는 지적측량파일은 후속으로 실시되는 지적측량성과와의 부합 여부를 확인하는 경우에만 사용하여야 하며, 현지 측량은 반드시 제13항에 따라 새로이 실시하여야 한다” 라고 규정되어 있습니다.

[지적측량 업무처리 현황]

소관청	접수일자	접수번호	종목	토지소재지	적요
○○○○	2013.03.17	58	일분할	○○동 ###-4	기존 지적측량파일을 후속으로 실시하는 지적측량성과와 부합여부 미확인
〃	2013.04.17	90	일분할	○○동 ###	〃
〃	2013.04.17	91	일분할	○○동 ###-57	〃
〃	2013.02.25	48	일경계	○○동 ###-2	〃
〃	2013.04.18	190	일경계	○○동 ###-2	〃

그런데도 위 현황과 같이 ○○시 ○○동 ###-4번지 분할측량 외 11건의 지적측량업무를 처리하면서 기존 지적측량파일을 후속으로 실시하는 지적측량 성과와의 부합 여부를 확인하지 않고 업무를 처리하였습니다.

소관청	접수일자	접수번호	종목	토지소재지	적요
○○○○	2013.01.11	3	일현황	○○동 ###	기존 지적측량파일을 후속으로 실시하는 지적측량성과와 부합여부 미확인
"	2013.04.19	총66(각53)	특경계	○○동 ###-5	"
"	2013.04.25	총73(각59)	특경계	○○동 ###-24	"
○○○○	2013.03.18	4	일분할	○○동 ###-1	"
"	2013.04.10	32	일경계	○○동 ###-2	"
"	2013.04.09	30	일현황	○○동 ###-5	"

조치할 사항

○○○본부장은 「지적업무처리규정」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량성과 결정 시 기존 측량성과 화일과의 부합 여부를 확인하고 업무를 추진하시기 바랍니다.

감 사 실 지 급

제 목 지적측량수수료(분할, 경계복원) 적용 부적정
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○○○지사
내 용

지적측량 수수료는 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 별지 제11항 분할측량(도해, 수치) 나호에 따라 “선을 도상에서 맞추어 분할선을 현장에 표시하는 지정 분할의 경우에는 분할측량 수수료 단가에 30퍼센트를 가산 적용 한다.” 라고 규정되어 있습니다.

또한 「같은 규정」 제16항(경계복원측량 수수료 적용) 나호에 따라 “동일인 소유의 연접한 필지를 합산한 면적이 기본면적을 초과하지 않고 외곽 경계만 필요 시 1필지의 경계복원측량 수수료를 적용 한다.” 라고 규정되어 있습니다.

[지적측량 수수료 적용 현황]

업무 종목	접수 번호	소관 청	소재지	지번	정 산내역(부가세포함)							적요
					정			오			차액	
					수량	면적	금액	수량	면적	금액		
합계					6		2,615,800	6		3,227,400	611,600	
경계 복원	21	○○○	○○○	##-35	1	129	0	1	129	558,800	558,800	반환
				##-27	1	126	558,800	1	126	558,800	0	
				##-28	1	126	558,800	1	126	540,100	18,700	
분할 측량	46	○○○	○○○	###-5	1	138	531,300	1	138	531,300	0	반환
				###-17	1	1,103	531,300	1	1,103	531,300	0	
				###-18	1	28	435,600	1	28	507,100	71,500	

그러나 위 현황과 같이 ○○시 ○○동 ###-5번지 분할측량 업무를 처리하면서 도상에서 맞추어 분할선을 현장에 표시하는 도로 후퇴선 분할측량 수수료를 적용함에 있어, 1필지(###-18번지)를 분할측량 수수료 단가의 30퍼센트를 적용하지 않고, 50퍼센트를 착오 적용하였으며,

또한 ○○시 ○○동 ##-35번지의외 2필지에 대한 경계복원측량 업무를 처리하면서 동일인 소유의 연접한 필지(##-27, ##-28) 합산면적(252㎡)이 기본면적(300㎡)을 초과하지 않은데도 각 필지별로 수수료를 착오 적용하여 611,600원(부가세포함)의 지적측량수수료를 과다 수입 처리 하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 과다 수입한 지적측량수수료 611,600원(부가세 포함)을 반환하고, 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량수수료 적용에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실 통 보

제 목 부가가치세 매입세액 공제 소홀
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○○○지사
내 용

「부가가치세법」 17조(납부세액) 제2항 제4호 및 제5호에 의거 “비영업용 자동차의 구입과 임차(賃借) 및 유지에 관한 매입세액과 접대비 및 이와 유사한 비용으로서 대통령령으로 정하는 비용의 지출에 관련된 매입세액은 매출세액에서 공제하지 아니한다.” 라고 규정되어 있습니다.

[업무용 임차차량 관련 매입세액 공제 현황]

(금액단위 : 원)

지출일자	예산과목	거 래 처	적 요	지출액		공제여부	비 고
				공급가액	VAT		
‘12.04.30	(업)차량유지비	○○○센타	차량유지관리비 지급	454,545	45,455	매입공제	비영업용 승용차
‘12.05.31	〃	〃	〃	454,545	45,455	〃	〃
‘12.06.29	〃	〃	〃	454,545	45,455	〃	〃
‘12.07.31	〃	〃	〃	454,545	45,455	〃	〃
‘12.08.31	〃	〃	〃	200,000	20,000	〃	〃
‘12.09.28	〃	〃	〃	454,545	45,455	〃	〃
‘12.10.31	〃	〃	〃	454,545	45,455	〃	〃
‘12.11.30	〃	〃	〃	454,545	45,455	〃	〃
‘12.12.28	〃	〃	〃	454,545	45,455	〃	〃
계			9 건	3,836,360	383,640		

그런데도 위 현황과 같이 비영업용자동차(업무용 임차차량)에 대한 비용에 대하여 매입공제를 받지 않아야 함에도 공제를 받음으로써 부가가치세 업무 처리를 소홀히 하였습니다. 이는 과세 관청(국세청)으로부터 부가가치세법

미준수로 추징금 등이 부과될 수 있는 사항으로 판단됩니다.

조치할 사항

○○○본부장은 「부가가치세법」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하고, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 부가가치세 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

통 보

제 목 지적측량(등록전환) 업무처리 소홀

관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○지사

내 용

등록전환 업무를 처리할 때는 「등록전환 업무처리지침 1(등록전환 대상 및 유의사항)」과 「지적업무처리규정」 제25조(등록전환 측량)제1항에 따라 “임야대장 등록사항과 토지대장 등록사항의 부합여부 등을 확인하고 토지의 경계와 이용현황 등을 조사하기 위한 측량을 하여야 한다.”라고 규정되어 있습니다.

또한 「지적측량수수료 산정 기준 등에 관한 규정」 및 「지적측량수수료 단가의 세부산출 요령」에 따라 등록전환 수수료를 감면 적용하여야 하며, “등록전환 접수 프로세스 일원화 통지” (사업지원실-2927, 2012.7.9.)에 따라 등록전환 업무처리 시 측량수수료 무료 적용 업무와 관련하여 시스템 관리 및 수행계획서 제출 등 업무 프로세스 일원화를 위해 국토부와 협의한 내용을 준수하도록 지시하였습니다.

[2012~ 2013년 등록전환 이용 현황 미 실측 현황(1)]

접수일자	접수번호	소재지	사유	측량자	비 고
2012-06-10	9	○○동 산##	이용현황 실측미흡	○○○	
2012-03-30	5	○○동 산##-1	이용현황 실측미흡	○○○	
2012-04-23	7	○○○동 산##	이용현황 실측미흡	○○○	
2013-04-09	3	○○○동 산##	이용현황 실측미흡	○○○	

[무료분 분할측량 미 접수분 현황(2)]

측량종목	접수일자	토지소재지	무료분 적용업무	측량자	비고
------	------	-------	-------------	-----	----

등록전환 6호	2012-04-12	○○동 산###-4	임야분할 미 접수분	○○○	
등록전환11호	2012-09-11	○○동 산###-2		○○○	
등록전환13호	2012-10-24	○○동 산###		○○○	
등록전환14호	2012-11-12	○○동 산###		○○○	
등록전환 2호	2013-04-09	○○○동 산###		○○○	

그런데도 위 현황(1)과 같이 해당번지의 임야와 토지의 접합관계 및 이용현황을 조사하기 위한 측량을 해야 하나 일부분 현황조사가 누락되었으며, 현황(2)와 같이 등록전환에 수반되는 지적측량 수수료 무료 적용분(등록전환 및 분할)에 대해 업무지원시스템(COS)에 등록하지 않는 등 지적측량(등록전환) 업무처리를 소홀히 하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 「지적업무처리규정」 및 「지적측량수수료 산정 기준 등에 관한 규정」 등 관련규정과 지시사항에 대한 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생되지 않도록 지적측량 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

통 보

제 목 새업무 수주보상금 업무처리 소홀
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○지사
내 용

「새업무(지적공간정보업무)운영지침」 제6조(보상금의 지급대상 및 기간) 제3항에 따라 수주보상금은 지적공간정보업무를 수주하여 완료한 기관 또는 개인에게 지급하며, 「같은 지침」 제8조(지급률) 제2항 제2호에 의하여 마케팅·계약·사업관리·품질관리·납품관리 등을 지원한 기관 또는 개인에게 지급률에 따라 균등 배분하도록 되어 있습니다.

그러므로 지적공간정보업무 수주보상금은 새업무(지적공간정보업무) 개발 및 수주활동을 지원하고 효율적인 지적공간정보업무 수행을 도모하기 위하여 지급하는 것으로 업무수주 노력, 실적 및 기여도 등을 감안하여 월업무처리상황이나 지적측량업무처리 결산서에 의한 접수 및 완료금액에 따라 지급률의 범위내에서 내부결재를 받은 후 개인에게 현금 또는 물품으로 지급하여야 합니다.

[2012년 새업무 수주보상금 지급 현황]

구 분	지급금액	지급내역	비고
3/4분기	1,768,000	기술직○급 ○○○외 8인에게 균등 196,500원(4명), 196,400원(5명) 지급	
4/4분기	327,000	기술직○급 ○○○외 8인에게 균등 37,000원(3명), 36,000원(6명) 지급	
합 계	2,095,000		

그런데도 위 현황과 같이 새업무 수주보상금을 전직원에게 일괄지급, 균등지급하는 등 새업무 수주보상금 업무처리를 소홀히 하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 「새업무(지적공간정보업무)운영지침」 등 관련규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 새업무 수주보상금 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

통 보

제 목 지적측량결과도 작성 소홀
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○지사
내 용

「지적업무처리규정」 제23조(현지측량방법 등) 제7항에 따라 지적측량을 완료한 때에는 경계복원점의 위치를 지적기준점·담장모서리 및 전신주 등 주위 고정물로부터 거리를 측정하고 측량결과도 여백에 그 거리를 기재하여 측정점의 위치설명도를 작성하며 주위 고정물이 없는 경우에는 경계점에서 평판점과 적정 위치의 고정물까지 거리를 직·간접적으로 측정하여야 합니다.

또한 「업무규정」 제19조(지적측량결과도) 제1항 제5호에 따라 지적 공부 정리를 목적으로 하지 아니하는 지적측량결과도는 면적측정 검사자인 날인을 하여야 합니다.

그리고 “지적현황 측량성과도 작성 유의사항 통지” (사업지원실-2300, 2012.5.31.)에 따라 지적현황 측량성과도 작성 시 실제 점유현황과 다르게 면적을 산정하는 경우, 명칭란에 “의뢰인 지정선” 이라고 명시하여 작성 하여야 합니다.

[지적측량결과도 작성 현황]

토지소재			측량종목 (번호)	측 량		위규내용	비고
시	동	지번		측량일	측량자		
○○○	○○○	산##-4	특현황 21호	2013-01-29	○○○	- 지적측량결과부 작성 소홀 (법례:면적현황선으로표기) - 측정점위치설명도 작성 소홀	
	○○○	###-12	일경계 10호	2013-02-04	○○○	- 측정점위치설명도 작성 소홀 - 지적측량결과부 (전경현황 및 참고도 누락) 작성 소홀,	
	○○○	###-2	일현황 13호	2013-02-25	○○○	- 지적측량결과부 작성 소홀 (법례: 현황선으로 표기) - 측정점위치설명도작성 소홀	

토지소재			측량종목 (번호)	측 량		위규내용	비고
시	동	지번		측량일	측량자		
	○○○	###-2	일경계 20호	2013-03-05	○○○	- 자료조사 소홀 - 측정점위치설명도 작성 소홀 - 기존 측량성과 부합여부 미확인	
	○○○	산#-1	일현황 19호	2013-03-26	○○○	- 면적측정 검사자 누락 - 지적측량결과부 작성 소홀 - (범례: 현황선으로 표기)	
	○○○	###	일현황 511호	2013-04-05	○○○	- 지적측량결과부 작성 소홀 (범례: 의뢰인 요청선으로 표기) - 측정점위치설명도 작성 소홀	

그런데도 위 현황 같이 2013. 1. 1부터 같은 해 4. 30까지 지적측량결과도를 표본검사 한 결과 측정점위치설명도 작성 소홀, 기존 측량성과 부합 여부 미확인, 면적측정 검사자 누락, 의뢰인 지정선 표기 소홀 등 지적측량결과도 작성업무를 소홀히 하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 「지적업무처리규정」 및 「업무규정」 등 관련규정과 지시사항에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량결과도 작성 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

지급 및 회수

제 목 지적측량수수료(등록전환, 현황측량) 적용 부적정
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○지사
내 용

「2013년도 지적측량수수료 산정 기준 등에 관한 규정」 및 「지적측량수수료 단가의 세부산출 요령」에 따라 “인·허가선 등을 기준으로 면적(선)을 도상에서 맞추어 현장에 표시하는 경우에는 등록전환수수료 단가의 50%(30%)를 가산 적용한다.”라고 규정하고 있으며,

2012년도 「지적현황 수수료 적용 등 예시」 제10호에 따라 “점·선(전신주, 묘지, 철탑 등)현황은 1필지 내 증가되는 점에 대하여 기본단가의 50%를 적용하고 국민의 부담적 경감을 위하여 3~25 필지까지 기본단가 3% 감면의 필지 체감계수를 적용하여야 한다.”라고 규정하고 있습니다.

[지적측량수수료 적용 내역]

접 수		토지소재지	수수료적용(부가가치세포함)			비 고
종목	일 자		정(A)	오(B)	차 액(B-A)	
등전 제2호	2013.3.8	○○○ 산##	633,600	422,400	-211,200	지정
현황 제2호	2012.1.4	○○○ #-1	260,700	347,600	86,900	단가(50%)
현황 제11호	2013.2.19	○○○ ###-1	629,200	636,900	7,700	필지체감
총계		3건			회수:211,200 지급: 94,600	

그런데도 위 현황과 같이 등전 제2호는 일반등록전환측량(100%)으로 접수되었으나 업무공정은 인허가 면적(1372㎡)을 맞추는 지정등록전환(150%)으로 완료했음에도 지적측량수수료 211,200원을 추가 수입하지 않았

으며, ○○동 산7-1번지(현황 제2호) 내 묘지현황에 따른 1점(필지) 증가분에 대한 측량수수료 86,900원과 ○○동 698-1(현황11호)에 대한 필지체감계수를 미적용하여 과다 수입하는 등 업무를 소홀히 하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 과다/과소 수입한 지적측량수수료를 지급(94,600원)/회수(211,200원)하고, 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량수수료 적용에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

지 급

제 목 지적측량수수료(분할, 경계복원) 적용 부적정

관 계 기 관 ○○○본부 ○○○지사

내 용

「지적측량수수료 산정 기준 등에 관한 규정」 및 「지적측량수수료 단가의 세부산출 요령」에 따라 “인허가 면적(선) 등을 도상에서 맞추어 현장에 표시하는 경우에는 분할측량 수수료 단가의 50%(30%)를 가산하여야 하며, 동일지번 2종목 이상 지적측량 신청 시 지적공부를 요하지 않는 종목부터 순차적(경계복원, 현황, 분할, 등록전환 순)으로 추가 종목당 30%를 감면 적용한다.” 라고 규정하고 있습니다.

[지적측량수수료 적용 내역]

접 수		토지소재지	수수료적용(부가가치세포함)			비고
종목	일 자		정(A)	오(B)	차 액 (B-A)	
분할 제59호	2013.5.8	○○동 ###-13 외(○○○)	2,846,800	2,998,600	151,800	선지정
분할 제35호	2013.4.8	○○동 211-7	1,447,600	1,376,100	-71,500	2종목
경계 제75호			559,900	667,700	107,800	
총		3건			지급: 188,100	

그런데도 위 현황과 같이 토지분할 (제59호)는 선 지정 분할(130%)로 처리하였음에도 지정분할(150%)로 정산하여 151,800원을 과다 수입하였으며, 토지분할(제35호) 및 경계복원(제75호)는 동일 지번, 동일 소유자인데도

감면적용을 하지 않아 107,800원 과다 수입하는 등 지적측량수수료 정산 업무를 소홀히 하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 과다 수입한 지적측량수수료 188,100원(부가세 포함)을 반환하고, 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 및 「지적측량수수료 단가의 세부산출 요령」 등 관련규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량수수료 적용에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실 통 보

제 목 부가가치세 매입세액 공제 소홀
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○지사
내 용

「부가가치세법」 제17조(납부세액)에 따라 “사업자가 납부하여야 할 부가가치세액(이하 ‘납부세액’ 이라 한다)은 자기가 공급한 재화 또는 용역에 대한 세액(이하 ‘매출세액’ 이라 한다)에서 자기의 사업을 위하여 사용되었거나 사용될 재화 또는 용역의 공급에 대한 세액(매입세액)을 공제한 금액으로 한다.” 라고 규정하고 있습니다.

[매입세액 불공제 처리내역]

(금액단위 : 원)

회계일자	예산명	거래처	적요	지출액		공제여부	비고
				공급가액	VAT		
2012.04.05	소모품비	GS25	사무실 위생용품 구입	26,364	2,636	매입불공제	현금지급
2012.05.07	소모품비	GS25	사무실 위생용품 구입	25,728	2,572	〃	〃
2012.08.23	소모품비	GS25	사무실 위생용품 구입	25,728	2,572	〃	〃
2012.10.08	소모품비	GS25	사무실 위생용품 구입	24,500	2,450	〃	〃
2012.11.28	소모품비	GS25	사무실 위생용품 구입	25,273	2,527	〃	〃
계			5건	127,593	12,757		

그런데도 위 현황과 같이 사무실 위생용품 구입 목적으로 5회에 걸쳐 소모품비를 집행하면서 매입공제를 받을 수 있음에도 구매 대금을 현금 지급함으로써 매입세액을 공제받지 못하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 「부가가치세법」 등 관련규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 부가가치세 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실 지 급

제 목 지적측량수수료(경계복원) 적용 부적정
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○지사
내 용

지적측량 수수료는 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 별지 제16호(경계복원측량 수수료 적용 ‘나’)에 따라 “동일인 소유의 연접한 필지를 합산한 면적이 기본면적(300㎡)을 초과하지 않고 외곽경계만 필요 시 일필지의 경계복원측량 수수료를 적용한다.” 라고 규정되어 있습니다.

[지적측량수수료 적용 내역]

(단위 : 원)

접 수		토지소재지	면적 (㎡)	수수료적용 (부가가치세포함)			비고
종목 (번호)	일 자			정	오	차 액	
경계복원 제101호	2013.04.26	○○○ ○○○ ###-5	74	522,500	522,500	0	연접면적 300㎡이하 (감면)
		○○○ ○○○ ###-1	71	0	522,500	△522,500	
계		2필		522,500	1,045,000	△522,500	반환

그런데도 위 현황과 같이 동일인 소유의 연접한 필지를 합산한 면적이 기본면적(300㎡)을 초과하지 않는데도 수수료 감면 규정을 적용하지 않고 산정하여 지적측량수수료 522,500원을 과다하게 수입처리 하였습니다.

조치할 사항」

○○○본부장은 과다 수입한 지적측량수수료 522,500원을 반환하고, 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 등 관련 규정에 대하여 직무 교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량수수료 적용에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실 통 보

제 목 지적측량정산(경계점표지 수불)업무 소홀
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○지사
내 용

“측량용품 분류체계 개선 알림” (사업지원실-1768, ‘12.4.25.)에 따라 자산의 효율적관리와 담당 직원의 업무부담을 경감하기 위하여 경계점표지 (목재, 철못1호, 철못2호, 철못3호)를 저장품에서 소모품으로 분류체계를 변경하였으며, 경계점표지는 입·출고대장에 의하여 매입·출고 내용을 기재 하여 재고를 관리토록 지시하였습니다.

그리고 “경계점표지 관리 개선방안 통지” (사업지원실-827, 2009. 4. 8.)에 따라 측량결과도상의 경계점표지 사용현황과 현장지원시스템(COS)의 정산내역과의 일치 여부를 확인하고 입·출고 대장에 수불현황을 정리하도록 지시 하였습니다.

[경계점표지 정산 내역]

측량일자	접수번호	정산내역			비고
		측량결과도(A)	정산내역서(B)	차(A-B)	
5.2.	156	28	29	-1	
5.3.	159	10	13	-3	
5.6.	158	8	10	-2	
5.7.	465	2	30	-28	
5.8.	157	9	11	-2	
5.8.	107	32	29	3	
5.9.	102	20	28	-8	
5.9.	110	22	24	-2	
5.9.	166	19	23	-4	
5.13.	180	11	12	-1	

측량일자	접수번호	정산내역			비고
		측량결과도(A)	정산내역서(B)	차(A-B)	
5.14.	179	30	59	-29	
5.14.	178	29	42	-13	
5.15.	115	5	12	-7	
5.16.	186	16	31	-15	
5.16.	169	10	14	-4	
5.20.	190	12	13	-1	
5.22.	139	22	25	-3	
5.23.	119	23	26	-3	
5.31	197	9	10	-1	
합 계		317	441	-124	

※ 2013년 5월 중 경계복원측량 경계점표지 10점 이상 정산한 내역임

그런데도 위 현황과 같이 2013년도 5월 중 완료된 경계복원 측량(복원 점수 10점 이상) 경계점표지 정산내역을 확인한 결과 실질적으로 사용하여 측량결과도상에 표시한 복원점수 수량과 정산내역서의 복원점수 수량이 일치하지 않는데도 정산내역서의 복원점수로 경계점표지 수불내용을 정리 하는 등 지적측량 정산업무를 소홀히 하였습니다.

조치할 사항」

○○○본부장은 본사 및 본부의 지시사항에 대하여 직무교육을 실시하 시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량 정산 업무처 리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

회 수

제 목 법인균등할 주민세 과다 납부

관 계 기 관 ○○○본부 ○○○지사

내 용

「지방세법」 제78조(세율) 제1항 제2호 및 법인균등할 주민세관련 질의 회신(재무팀-3088, 2009. 9. 16)의 내용으로 우리 공사는 법인등기부상 자본 금이나 출자금인 없는 법인인 기타 법인으로 분류되어 기타법인 세액[주민 세 50,000원, 지방교육세 5,000원(단, 인구 50만 이상 25%인 12,500원 적용)] 을 적용하여 주민세를 납부하여야 합니다.

[법인균등할 주민세 납부현황]

소 속	거 래 처 납부관청	납부내역(원)			비 고
		기납부액	요납부액	환급액	
○○○본부 ○○○지사	○○○청	62,500	62,500	-	2012년
		250,000	62,500	187,500	2011년
		250,000	62,500	187,500	2010년
		250,000	62,500	환급	2009년

그런데도 위 현황과 같이 2010년, 2011년도에는 2012년도와 다르게 법인 세의 과세대상을 적용하여 법인균등할 주민세를 375,000원 과다 납부하였 습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 과다하게 납부된 주민세를 해당 관청에 환급 신청하여 회수(375,000원) 조치하고, 「지방세법」 등 관련 법률과 지시사항에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로는 이러한 사례가 발생하지 않도록 주민세 납부 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

통 보

제 목 성과물등록(자료부 등록) 업무 소홀
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○지사
내 용

「업무규정」 제19조(지적측량결과도)제3항에 따라 “지적측량결과도의 자료조사 사항은 전산정보처리에 의하여 자료를 관리하여야 한다.” 라고 규정되어 있으며, 「지적업무처리규정」 제22조(지적측량 자료조사)에 따라 “지적측량자료부를 작성할 경우에는 측량전에 토지이동 측량결과도, 경계 복원측량결과도 및 지적공부 등에 따라 측량대상 토지의 토지표시 변동사항, 지적측량연혁, 측량성과 결정에 사용한 기지점, 측량대상토지 주위의 기지점 및 지적기준점 유무 등을 조사하여 측량시에 활용하여야 한다.” 라고 규정되어 있습니다.

그러므로 측량에 사용한 관련 자료는 지적측량 현장지원시스템(MOS)상의 자료부와 측량결과도상에 기록·관리하여 향후 인근 필지 업무수행 시 기초자료로 활용하여야 합니다.

[자료부 등록현황]

팀장명	자료부 등록 현황				비 고
	‘12.6.1.~12.31.		‘13.1.1~5.27.		
	완료건수	미등록건수	완료건수	미등록건수	
기술직 4급 ○ ○ ○	201	63	42	41	

※ “자료부 등록철저”(사업지원실-1926, 2013.5.9.) 지시

그런데도 위 현황과 같이 자료부 등록 현황을 확인한 결과 기술직4급 ○○○ 팀장의 경우 2013년 42건중 41건에 대하여 자료부를 등록하지 않는

등 자료부 등록업무를 소홀히 하였습니다.

조치할 사항」

○○○본부장은 「업무규정」 및 「지적업무처리규정」 등 관련 규정
에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하
지 않도록 지적측량자료부 작성에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실 통 보

제 목 지적측량결과도 작성 소홀

관 계 기 관 ○○○본부 ○○○지사

내 용

「업무규정」 제19조의2(지적측량결과도 검사)에 따라 “지적측량결과도 및 성과도는 지사장이 주요점검 사항에 대하여 도면전자결재시스템으로 검사하여야 하며, 부득이한 경우 지적측량결과도 및 성과도를 도상 검사할 수 있다.” 라고 규정하고 있으며,

「지적업무처리규정」 제23조(현지측량방법 등) 제14항에 따라 “이미 작성되어 있는 지적측량 파일은 후속으로 실시되는 지적측량성과와의 부합 여부를 확인하는 경우에만 사용하여야 하며, 현지측량은 반드시 제13항에 따라 새로이 실시하여야 한다.” 라고 규정하고 있습니다.

또한 「같은 규정」 제27조(측량기하적) 제1항에 따라 “평판점 또는 측정점은 직경 1.5밀리미터 이상 3밀리미터 이하의 원으로 표시하고, 평판점 옆에 평판 이동 순서에 따라 不1, 不2---으로 표시하여야 하며, 측량대상토지에 지상 구조물 등이 있는 경우에는 그 위치 현황을 표시하여야 한다.” 라고 규정하고 있습니다.

그리고 「업무규정 시행규칙」 제25조(지적측량성과도 작성 발급) 제1항에 따라 “지적측량결과부 작성 방법은「지적측량시행규칙」 별지 제41호 및 별지 제42호 서식으로 작성한다.” 라고 규정하고 있습니다.

[지적측량결과도 작성 현황]

토지소재		측량종목 (번호)	측 량		위규내용
동	지번		측량일	측량자	

○○동	##	일경계 제103호	2013-04-02	○○○	지사장 검사항목 확인 소홀 입회인 서명 누락
○○동	###-30	일경계 제146호	2013-04-19	○○○	지사장 검사항목 확인 소홀 측정점 위치설명도 작성 소홀
○○○동	##-2	일경계 제176호	2013-04-25	○○○	지사장 검사항목 확인 소홀 지적측량 결과부 작성 소홀
○○○동	###-1	일경계 제193호	2013-05-10	○○○	지사장 검사항목 확인 소홀 지적측량 결과부 작성 소홀
○○동	###-3	일현황 제25호	2013-05-09	○○○	지사장 검사항목 확인 소홀 지적측량 결과부 작성 소홀
○○동	산##-50	일등전 제3호	2013-04-24	○○○	지사장 검사항목 확인 소홀 현지측량방법 미흡
○○○동	##-3	일분할 제159호	2013-04-18	○○○	지사장 검사항목 확인 소홀 도곽수치 작성 누락

그런데도 위 현황과 같이 2013년도 지적측량결과도 작성내용을 확인한 결과 지사장 검사항목 확인 소홀, 입회인 서명 누락, 측정점위치설명도 작성 소홀, 지적측량결과부 작성 소홀, 도곽수치 작성 누락 등 지적측량결과도 작성업무를 소홀히 하였습니다.

조치할 사항」

○○○본부장은 「지적업무처리규정」 및 「업무규정 시행세칙」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량결과도 작성에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실 지 급

제 목 여비교통비 지급 부적정
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○지사
내 용

「여비규정」 제11조(여비지급의 예외) 제1항에 따라 “1일 출장의 경우에는 제9조 제1항에 불구하고 20,000원을 지급한다. 다만, 「업무규정」 제3조 (업무의 구분) 제2항 이외의 업무로 공사차량을 이용하는 경우에는 5,000원을 감하여 지급한다.” 라고 규정되어 있습니다.

[출장 현황]

출장일	출 장 자	출 장 목 적	지 급 금 액(원)			비고
			오	정	차액	
'12.07.16	○○○ 외	'12 지적기준점 전수조사	45,000	60,000	15,000	
'12.07.17	○○○ 외	○○시 도근전수조사	90,000	120,000	30,000	
'12.09.03	○○○ 외	'12 기준점 전수조사	30,000	40,000	10,000	
'12.09.07	○○○ 외	'12 지적기준점 전수조사	45,000	60,000	15,000	
'12.09.26	○○○	'12 도근 전수조사	15,000	20,000	5,000	
'12.10.12	○○○	'12 지적기준점 전수조사	15,000	20,000	5,000	
'12.10.15	○○○	'12 지적기준점 전수조사	15,000	20,000	5,000	
합 계			255,000	340,000	85,000	

그런데도 위 출장 현황과 같이 「업무규정」 제3조(업무의 구분) 제2항 제13호에 따라 기타 지적업무 및 지적기준점과 관련된 측량업무와 관련하여

GPS 관측, 삼각점 답사 및 지적측량기준점 조사 및 지적측량 업무수행에 부수적으로 수반되는 부대업무도 지적측량 업무에 포함되는데도 지적측량 업무 이외의 업무로 분류하여 5,000원을 차감하여 지급하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 과소 지급한 출장여비 85,000원을 지급 조치하고, 「여비규정」 및 「업무규정」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로는 이러한 사례가 발생하지 않도록 여비교통비 지급에 철저를 기하시기 바랍니다.

감 사 실

통 보

제 목 등록사항정정 대상토지 업무처리 소홀
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○○○지사
내 용

「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제84조(등록사항의 정정), 「지적업무처리규정」 제23조(현지측량방법 등)제8항에 따라 “지적측량수행자는 지적측량 자료조사 또는 지적측량결과, 지적공부의 토지의 표시에 잘못이 있음을 발견한 때에는 지체 없이 지적소관청에 관계 자료 등을 첨부하여 문서로 통보하고, 지적측량 의뢰인에게 그 내용을 통지하여야 한다.” 라고 규정되어 있습니다.

또한 「지적업무처리규정」 제78조(등록사항정정대상토지의 관리) 제3항에 따라 “지적소관청이 지적측량성과를 제시할 수 없어 등록사항 정정 대상토지로 결정한 경우에는 그 정정할 사항이 정정되기 전까지는 지적측량을 할 수 없다는 뜻을 토지소유자에게 통지하고 일반인에게 공고하여야 한다.” 라고 규정되어 있습니다.

그러나 ○○시 ○○면 ○○리 산##-1번지 외 2필지에 대해서만 적정하게 처리하고, ○○시 ○○동 ###-69번지 외 24필지에 대해서는 소관청과 의뢰인에게 통지하지 않았으며, 의뢰인에게 통지한 문서 또한 보완통보로 처리하는 등 등록사항정정 대상 토지 업무를 소홀히 처리 하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 및 「지적업

무처리규정」 등 관련 법률과 규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 등록사항정정 대상토지 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

회 수

제 목 지적측량수수료(경계복원, 현황측량) 적용 부적정

관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○○○지사

내 용

「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 별지「지적측량수수료 단가의 세부산출 요령」 제17항(동일 지번 2종목이상 지적측량신청 감면적용)에 따라 “소유자가 같은 동일 지번 또는 연접된 필지를 2종목 이상의 지적측량을 신청하여 1회 측량으로 완료될 경우, 지적공부 정리를 필요로 하지 않는 종목부터 순차적(경계복원, 현황, 분할, 등록전환 순)으로 추가 종목 당 기본 단가의 30퍼센트를 감면 적용한다.” 라고 규정하고 있습니다.

또한, 지상구조물 또는 지형, 지물이 점유하는 위치현황을 지적도 또는 임야도에 등록된 경계와 대비하여 그 관계 위치표시 및 면적을 알기 위해 실시하는 현황측량의 수수료는 「지적현황측량 수수료 적용 기준」에 의하여 적용하여야 합니다.

[지적측량수수료(2종목) 처리 현황(1)]

업무 종목	접수 번호	토지소재	정산내역(부가세포함)							적요	비고
			정(150%)			오(100%)			차액		
			수 량	면적	금액	수 량	면적	금액			
합계			2	33,651	1,526,800	2	33,651	1,282,600	244,200		
경계	163	○○면 ○○리 ###-6	1	1,574	697,400	1	1,574	588,500	108,900	추가납부	
경계	327	○○면 ○○리 산##-1	1	32,077	829,400	1	32,077	694,100	135,300	추가납부	

[지적측량(현황측량) 정산 처리 현황(2)]

업무 종목	접수 번호	토지소재	정산내역(부가세포함)							적요	비고
			정 (150%)			오 (100%)			차액		
			수 량	면적	금액	수 량	면적	금액			
합계			2	491	613,800	1	491	306,900	306,900		
현황	73	○○면 ○○리 ###-1	1	300	306,900	1	491	306,900		추가납부	
			1	191	306,900				306,900		

그러나 위 현황(1)과 같이 2종목 중 1종목이 취소되어 1회 측량으로 업무를 완료할 수 없어 동일 지번 2종목이상 지적측량신청 감면적용이 되지 않으나 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」과 다르게 지적측량수수료 244,200원(부가세 포함)을 착오(과소)적용 하였으며,

더불어 위 현황(2)와 같이 지적측량결과도와 성과도에 점유하고 있는 현황대로 면적을 산출하여 현황측량성과를 작성하고 고객에게 성과도를 교부하였음에도 「지적현황측량 수수료 적용 기준」과 다르게 지적측량수수료 306,900원(부가세 포함)을 착오(과소)적용 하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 과소 수입한 지적측량수수료 551,100원(부가세 포함)을 회수하고, 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량수수료 적용에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실 통 보

제 목 측량(전산)장비 점검 소홀

관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○○○지사

내 용

「업무규정」 제24조(측량장비관리) 및 제25조(측량장비의 보존)에 따라 연1회 이상 측량장비의 점검을 정기적으로 실시하여 측량장비 보관창고의 항상 청결상태 유지와 방화·방충 및 도난예방대책을 점검하고 측량장비 점검부에 점검실적을 기록·관리하여야 합니다.

[폐기 측량(전산)장비 점검 현황]

장비명	취득일	폐기승인일	점검일	점검 결과	적요
디지털카메라	2007.05.02	2013.02.21	2013.05.06	양호	
핀폴프리즘셀트	2003.04.28	2013.02.21	2013.05.06	양호	
통신장비보관함	2001.08.04	2013.02.21	2013.05.06	양호	
노트북	2008.05.16	2013.02.21	2013.05.06	양호	
플로터	2005.06.02	2013.02.21	2013.05.06	양호	
펜컴퓨터	2008.06.27	2013.02.21	2013.05.06	양호	
프린터	2007.05.16(2대) 2008.09.05(1대)	2013.02.21	2013.05.06	양호	
컴퓨터	2008.05.16(7대)	2013.02.21	2013.05.06	양호	2013.1.14 폐기장비 1대 수리

그러나 지사에서 자체 장비점검(2013. 5. 6. 실시)을 실시한 결과를 확인한 결과 장비 사용에 문제점이 있어 2013년도 폐기하는 것이 타당하다고 요청되어진 장비(2013. 2. 21. 폐기 승인된 디지털카메라 외 15대)에 대해 “점검 결과 양호”로 점검된 것으로 기록하고 있어 연 1회 실시하는 자체 점검이 형식적으로 이루어지고 있으며, 더불어 폐기 요청된 장비에 대하여 본부에 수리 부품 요청 또는 대체 장비를 요청하지 않고 장비를

수리(77,000원 지출)하는 등 분임취급자로서의 의무를 다하지 못하고 있습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 「업무규정」 등 관련규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 측량장비 관리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

통 보

제 목 측정점위치설명도 작성 소홀
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○○○지사
내 용

「지적업무처리규정」 제23조(현지측량의 방법 등) 제7항에 따라 지적측량을 완료한 때에는 분할 등록될 경계점의 위치 또는 경계복원점의 위치를 지적기준점·담장모서리 및 전신주 등 주위 고정물로부터 거리를 측정하여 지적측량의뢰인 및 이해관계인에게 확인시키고, 측량결과도 여백에 그 거리를 기재하거나 경위의측량방법에 따른 평면직각중형선좌표 등 측정점 위치설명도를 지적측량결과도 작성 예시 목록과 같이 작성하여야 합니다.

또한 주위 고정물이 없는 경우에는 평판점에서 경계점과 적정위치의 고정물까지 거리를 직·간접적으로 측정하거나, 경계점에서 평판점과 적정 위치의 고정물까지 거리를 직·간접적으로 측정하여야 합니다.

[경계복원측량 현황]

접수일자	접수번호	종목	토지소재지	적요	비고
2013.01.07	38	경계	○○면 ○○리 ###	측정위치설명도를 작성하였으나, 주위 특정 지형지물 없어 측정점거리 기재불가로 결과도에 기록	
2013.01.11	41	경계	○○동 ###		
2013.01.16	49	경계	○○면 ○○리 ###-1		
2013.03.08	238	경계	○○면 ○○리 ###-5		
2013.03.11	253	현황	○○동 ○○리 ##-5		
2013.03.14	281	경계	○○면 ○○리 ###-3		
2013.03.14	282	경계	○○동 ###-1		

그런데도 위 현황과 같이 주위에 건물 등 고정물을 기준으로 거리를 측정하거나, 현장에 표시된 경계점 표지간 거리를 측정하여 측정점위치 설명도를 작성하고도 “주위 특정 지형·지물없어 측정점거리 기재불가”라고 지적측량결과도 여백에 기재하는 등 측정점위치설명도 작성을 소홀히 하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 「지적업무 처리규정」 등 관련규정에 대하여 직무 교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 측정점위치설명도 작성 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

통 보

제 목 예산집행 계정과목 착오적용 및 예산과다 집행
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○○○지사
내 용

「회계사무처리규칙」 제8조(계정과목의 내용)에 따라 “공사의 계정과목의 분류와 해설은 별표1의 계정과목 분류표의 정하는 바에 의한다.” 라고 규정되어 있으며, 공기구비품은 사무용 집기 및 비품을 일컫습니다. 따라서 탕비실 싱크대는 공기구비품으로 예산을 집행하여야 하며, 본부에서도 공기구비품으로 집행하도록 승인하였습니다. 또한 적십자회비는 세금과공과로 예산 배정되었기 세금과공과로 예산을 집행하여야 합니다.

[예산집행 현황]

(금액단위 : 원)

지출일자	예산과목	거래처	적 요	집행액	비 고
‘12.03.30	(업)수선비	○○○(○○)	탕비실 싱크대 교체	1,100,000	공기구비품(정)
‘12.03.20	(업)지급수수료	○○○○○○○	적십자회비 지급	50,000	세금과공과(정)
‘12.12.27	(업)지급수수료	○○○○○○○	적십자회비 지급	50,000	〃

그런데도 위 현황과 같이 본부에서 공기구비품과 세금과공과로 예산집행 승인을 하였음에도 수선비와 지급수수료로 예산을 착오 집행하였으며, 적십자회비도 2회 집행하여 예산을 과다하게 집행하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 「회계사무처리규칙」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 예산집행에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실 통 보

제 목 부가가치세 매입세액 공제 소홀
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○○○지사
내 용

「부가가치세법」 제16조(세금계산서) 및 동법 제17조(납부세액)에 의거 “납세의무자로 등록한 사업자가 재화 또는 용역을 공급하는 경우 세금계산서를 공급을 받은 자에게 발급하여야 하고, 사업자가 납부하여야 할 부가가치세액은 공급한 재화 또는 용역에 대한 매출세액에서 매입세액을 공제한 금액으로 한다.” 라고 규정되어 있습니다.

[부가가치세 매입세액 공제 현황]

(금액단위 : 원)

지출일자	예산과목	거 래 처	적 요	지출액		공제여부	비 고
				공급가액	VAT		
‘12.3.30	(업)수선비	○○○(○○)	탕비실 싱크대 교체 공사	1,000,000	100,000	매입 공제 받지 못함	
‘12.6.26	(업)수선비	○○○○○○○	키폰수리	1,300,000	130,000	〃	
‘12.8.16	(업)수선비	○○○○○	담장 도색공사	1,600,000	160,000	〃	
계			3 건	3,900,000	390,000		

그런데도 위 현황과 같이 담장 도색 공사 및 키폰 수리 등 수선비를 집행하면서 매입 공제를 받을 수 있음에도 ERP(회계관리)에 세금계산서를 지출 증빙 등록하지 않아 매입부가세를 공제받지 못하였으며, 부가가치세 신고 또한 누락하였습니다. 이는 매입부가세를 공제받지 못함으로써 공사가 납부하여야 할 부가가치세를 과다 납부하였으며 또한 부가가치세 신고 누락으로 과세 관청(국세청)으로부터 가산세가 부과될 수 있는 사항이 발생하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 「부가가치세법」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 부가가치세 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

지 급

제 목 지적측량수수료(경계복원) 적용 부적정

관 계 기 관 ○○○본부 ○○○지사

내 용

지적측량 수수료는 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 별지 제16호(경계복원측량 수수료 적용 ‘나’)에 따라 “동일인 소유의 연접한 필지를 합산한 면적이 기본면적(300㎡)을 초과하지 않고 외곽경계만 필요 시 일필지의 경계복원측량 수수료를 적용한다.” 라고 규정되어 있습니다.

[지적측량수수료 적용 내역]

(단위 : 원)

접 수		토지소재지	면적 (㎡)	수수료적용 (부가가치세포함)			비고
종목 (번호)	일 자			정	오	차 액	
경계복원 제263호	2013.03.19	○○○ ###-17	137	522,500	522,500	0	연접면적 300㎡이하 (반환)
		○○○ ###-48	106	0	449,900	△449,900	
		○○○ ###-45	387	624,800	606,100	18,700	필지체감 감면불가 (수입)
계		3필		1,147,300	1,578,500	△431,200	반환

그런데도 위 현황과 같이 동일인 소유의 연접한 필지를 합산한 면적이 기본면적(300㎡)을 초과하지 않는데도 수수료 감면 규정을 적용하지 않고 산정하여 지적측량수수료 431,200원을 과다하게 수입처리 하였습니다.

조치할 사항」

○○○본부장은 과다 수입한 지적측량수수료 431,200원(부가가치세포함)을 반환하고, 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량수수료 적용에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

통 보

제 목 등록사항정정 대상토지 업무처리 소홀
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○지사
내 용

「지적업무처리규정」 제23조(현지측량방법 등)제8항에 따라 “지적측량 수행자는 지적측량자료조사 또는 지적측량결과, 지적공부의 토지의 표시에 잘못이 있음을 발견한 때에는 지체 없이 지적소관청에 관계자료 등을 첨부하여 문서로 통보하고, 지적측량의뢰인에게 그 내용을 통지하여야 한다.” 라고 규정되어 있습니다.

또한 「같은 규정」 제78조(등록사항정정대상토지의 관리)제2항에 따라 “지적소관청은 지적측량수행자로부터 토지의 표시에 잘못이 있음을 통보 받은 때에는 지체없이 그 내용을 조사하여 그 결과를 지적측량수행자에게 통지하여야 한다.” 라고 되어 있습니다.

그러므로 등록사항 정정 대상 토지에 대한 지적소관청의 조사결과 통지에 따라 측량일자를 의뢰인과 협의하여 지적측량 업무를 수행하고 완료 처리해야 합니다.

[2013년 등록사항정정 대상 토지 업무처리 현황]

순번	종목	접수번호	소재지	정정사항	통보사항			결과회신	비고
					일자	여주군청	의뢰인		
1	분할	19	○○면 ○○리 ###-1	경계면적	1.16.	○	×	×	
2	등전	15	○○면 ○○리 산##-4	경계	2.4.	○	×	×	
3	분할	63	○○면 ○리 ##-5	경계	2.27.	○	×	×	
4	등전	22	○○읍 ○○리 산##	면적	2.28.	○	×	×	
5	분할	76	○○면 ○○리 ###-5	경계	2.28.	○	×	×	
6	특수현황	14	○○면 ○○리 #####	면적	3.5.	○	×	×	
7	등전	26	○○읍 ○○리 산#-1	경계	3.7.	○	×	×	

순번	종목	접수 번호	소재지	정정 사항	통보사항			결과 회신	비고
					일자	여주 군청	의뢰인		
8	현황	45	○○면 ○○리 ###	면적	3.15.	○	×	×	
9	분할	102	○○면 ○○리 ###-10	경계 면적	3.19.	○	×	×	
10	분할	110	○○면 ○○리 ###-5	경계 면적	3.19.	○	×	×	
11	등전	28	○○면 ○○리 산#-7	면적	3.20.	○	×	×	
12	분할	131	○○면 ○○리 ##	면적	3.21.	○	×	×	
13	현황	68	○○면 ○○리 ###-20	면적	4.2.	○	×	×	
14	등전	40	○○면 ○○리 산#-24	경계	4.10.	○	×	×	
15	등전	44	○○면 ○○리 산###-15	면적	4.16.	○	×	×	
16	경계	386	○○면 ○○리 ###-11	면적	4.16.	○	×	×	
17	분할	64	○○면 ○○리 ###-1	면적	4.19.	○	×	×	
18	등전	49	○○면 ○○리 산###-91	면적	4.22.	○	×	×	
19	분할	34	○○면 ○○리 산##-1	면적	4.23.	○	×	×	
20	등전	9	○○면 ○○리 산##-2	면적	4.24.	○	×	×	
21	특수 분할	51	○○면 ○○리 ###-20	면적	5.16.	○	×	×	

그런데도 위 현황과 같이 지적공부의 잘못된 토지표시 사항을 소관청에는 통보하였으나 측량의뢰인에게는 문서로 통지하지 않았으며, 소관청으로부터 조사결과에 대해 문서로 통보가 없었는데도 구두상 협의한 내용으로만 업무를 종결처리 하는 등 지적측량업무(등록사항 정정) 처리를 소홀히 하였습니다.

조치할 사항」

○○○본부장은 「지적업무처리규정」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 등록사항정정 대상토지 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실 지 급

제 목 부임여비 지급 부적정

관 계 기 관 ○○○본부 ○○○지사

내 용

직원 인사발령(운영지원부-1655, 2013.2.27)으로 시·군을 달리하여 전근시 여비교통비는 운임, 일비, 식비를 지급하여야 하며 부임차량을 이용하여 근무지로 이동할 때에는 여비규정 제8조에 따라 운임 및 일비는 지급하지 않고 식비만 지급하여야 합니다.

[부임여비 지급현황]

(금액 : 원)

직 급	성 명	지급액(정)				지급액(오)				비고
		운임	일비	식비	계	운임	일비	식비	계	
기술직4급	○○○	4,900	20,000	20,000	44,900	4,900	20,000	6,600	31,500	
기술직6급	○○○	4,900	20,000	20,000	44,900	4,900	20,000	6,600	31,500	
기술직7급	○○○	4,900	20,000	20,000	44,900	4,900	20,000	6,600	31,500	
기술직4급	○○○	0	0	20,000	20,000	0	0	6,600	6,600	부임차량
기술직5급	○○○	2,300	20,000	20,000	42,300	2,300	20,000	6,600	28,900	
기술직5급	○○○	2,300	20,000	20,000	42,300	2,300	20,000	6,600	28,900	
기술직6급	○○○	2,300	20,000	20,000	42,300	2,300	20,000	6,600	28,900	
기술직4급	○○○	0	0	20,000	20,000	0	0	6,600	6,600	부임차량
기술직5급	○○○	5,300	20,000	20,000	45,300	5,300	20,000	6,600	31,900	
기술직6급	○○○	5,300	20,000	20,000	45,300	5,300	20,000	6,600	31,900	
기술직5급	○○○	3,500	20,000	20,000	43,500	3,500	20,000	6,600	30,100	
기술직7급	○○○	3,500	20,000	20,000	43,500	3,500	20,000	6,600	30,100	
합 계		39,200	200,000	240,000	479,200	39,200	200,000	79,200	318,400	160,800

그러나 위 현황과 같이 부임여비 중 식비를 지급함에 20,000원을 지급하지 않고 교육훈련 여비지급기준에 준하여 차감하여 지급하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 과소 지급된 여비교통비중 식비를 추가 지급하고, 「여비규정」 등 관련규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 여비교통비 업무처리에 철저를 기하시기 바랍니다.

감 사 실 회 수

제 목 지적측량수수료(분할측량) 적용 부적정

관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○○지사

내 용

공사에서는 「지적측량수수료 단가 및 지적측량수수료 산정 기준 등에 관한 규정」에 따라 인·허가 면적 등을 도상에서 맞추어 분할선을 현장에 표시하는 지정분할측량(도해·수치)의 경우에는 분할측량수수료 단가에 50퍼센트를 가산 적용하도록 하고 있습니다.

[지적측량수수료 정산 처리 현황]

업무 종목	접수 번호	토지소재		정산내역(부가세별도)						차액	적요	비고
				정 (150%)			오 (100%)					
		접수일자	정산일자	수량	면적	금액	수량	면적	금액			
합계				2	332	1,038,400	2	332	684,200	354,200		
분할	38	○○면 ○○리 ##-1		1	325	531,300	1	325	354,200	177,100	추가납부	
		2013.03.06	2013.03.15	1	7	507,100	1	7	330,000	177,100		

그런데도 위 현황과 같이 ○○면 ○○리 ##-1번지에 대해 건축허가에 맞추어 지적측량을 실시하였음에도 불구하고 “지적측량수수료 단가”와 다르게 지적측량수수료 354,200원(부가세포함)을 착오(과소)적용 하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 과소 수입한 지적측량수수료 354,200원(부가세 포함)을 회수하고, 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 등 관련 규정에

대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량수수료 적용에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

통 보

제 목 지적측량결과도(레이어 규정 미준수) 작성 소홀
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○○지사
내 용

「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제27조(측량기하적) 제5항에 따라 지적측량수행자가 지적측량을 하였으면 지적측량결과의 파일 형식은 표준화된 공통포맷을 지원할 수 있어야 하며, 측량결과에 대해서는 “별표 3” 측량파일 코드 일람표를 준수하여 작성하여야 합니다.

또한 향후 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 고객으로부터 측량결과도 정보공개 요청이 있는 경우 측량 당시의 정확한 정보를 제공하기 위해 측량파일 코드 일람표를 준수하여 측량결과도를 작성하여야 합니다.

[2013년도 경계복원측량 처리 현황]

순번	토지소재 리.동	지 번	접수번호	측 량		적요
				측량일	측량자	
1	배○○	##-16	9	2013.01.15	정○○	기존측량파일을 참조하여 측량을 실시하였으나, 내용· 규격·도식을 적색으로 표시
2	덕○○	###-1	12	2013.01.11	이○○	
3	밭○○	###	14	2013.01.18	정○○	
4	문○○	###-26	16	2013.01.22	정○○	
5	보○○	###	20	2013.01.29	정○○	
6	문○○	###-27	21	2013.01.25	정○○	
7	반○○	###-1	35	2013.02.07	이○○	
8	안○○	###-161	40	2013.02.13	이○○	

그런데도 위 현황과 같이 기존 측량자료를 참고하여 지적측량업무를 수행하였으면 측량파일 코드 일람표에서 규정한 레이어 규정을 준수하여 기존자료는 파란색으로 측량결과도를 작성하여야 하나, 기존자료를 적색으로 작성하는 등 측량파일 코드 적용을 소홀히 하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 등 관련 법규에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량(레이어 규정 준수) 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

통 보

제 목 등록사항정정 대상 토지 업무처리 소홀
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○○지사
내 용

「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제84조(등록사항의 정정), 「지적업무처리규정」 제23조(현지측량방법 등)제8항에 따라 “지적측량수행자는 지적측량 자료조사 또는 지적측량결과, 지적공부의 토지의 표시에 잘못이 있음을 발견한 때에는 지체 없이 지적소관청에 관계 자료 등을 첨부하여 문서로 통보하고, 지적측량 의뢰인에게 그 내용을 통지하여야 한다.” 라고 규정되어 있습니다.

또한 「지적업무처리규정」 제78조(등록사항정정대상토지의 관리) 제3항에 따라 “지적소관청이 지적측량성과를 제시할 수 없어 등록사항정정대상토지로 결정한 경우에는 그 정정할 사항이 정정되기 전까지는 지적측량을 할 수 없다는 뜻을 토지소유자에게 통지하고 일반인에게 공고하여야 한다.” 라고 규정되어 있습니다.

[등록사항정정 대상 토지 업무처리 현황]

접 번 호	수 월 일	종 목	토지소재	측량자	등록사항 정정 통보		사 유	비 고
					소관청	의뢰인		
67	2013.3.4.	일경계	○○면 ○○리 산#-2	○○○	×	×	문서 통보 없이 의뢰인 취소로 처리	

그런데도 위 현황과 같이 ○○시 ○○면 ○○리 산#-2번지 경계복원측량 업무를 처리하면서 의뢰인에게 그 내용을 문서 통지 없이 의뢰인 이 취소 요청하는 형식으로 등록사항정정 대상 토지 업무를 처리 하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 및 「지적업무 처리규정」 등 관련 법률과 규정에 대하여 직무교육을 실시하고, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 등록사항정정 대상토지 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

회 수

제 목 법인카드(주유전용) 관리 소홀
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○○○지사
내 용

「법인카드 사용 및 관리지침」에 따라 법인카드의 윤리적이고 투명한 사용을 위하여 관리자(지사장)와 사용자는 법인카드를 사용하고 관리할 권한과 책임이 있습니다.

[법인카드(주유전용) 승인 현황]

(금액단위: 원)

카드번호	가맹점명	승인일자	승인금액	사용 내용	비 고
9430-1243- ****-****	**네트웍스(주) **SELF주유소	2013.1.19.(토)	111,993	주유 대금	사용관리팀 (○○○팀장)

그런데도 위 현황과 같이 법인카드(주유전용)의 관리를 소홀히 하여 원인 불명의 사유로 휴무일(토)에 법인카드가 승인되었으며, 경찰서와 카드사로 민원 신청서를 제출하였으나, 경찰서의 “피의자 인적사항 확인 불가”와 카드사의 “회원 본인 미사용 주장 수용불가 통지”로 법인카드 사용대금을 공사 예산으로 부적정하게 정산 처리하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 부적정하게 집행된 법인카드 사용대금 예산을 회수하고, 「법인카드 사용 및 관리지침」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발행하지 않도록 법인카드를 사용에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

지 급

제 목 지적측량수수료((Package, 필지체감) 적용 부적정
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○지사
내 용

「지적측량수수료 단가의 세부산출 요령(경계복원측량 수수료 적용)」에 따라 “소유자가 같은 동일 지번 또는 연접된 필지를 2종목 이상의 지적측량을 신청하여 1회 측량으로 완료될 경우, 지적공부 정리를 필요로 하지 않는 종목부터 순차적(경계복원, 현황, 분할, 등록전환 순)으로 추가종목 당 기본 단가의 30퍼센트를 감면 적용한다.” 라고 규정하고 있습니다.

또한 같은 요령에 따라 분할, 경계복원, 지적현황, 도시계획선 명시측량 시 측량대상토지가 연속되거나 집단지의 형태를 이루고 있어 동일한 작업과정으로 계속해서 측량업무를 수행할 수 있는 경우로 지적측량 전체 필지수가 3필지이상 50필지 이하일 경우 기본단가의 3~5퍼센트를 체감하여 적용하여야 합니다.

그런데도 소유자가 같은 동일 지번 2종목(분할측량, 지적현황측량)에 대한 측량을 1회 측량으로 완료하면서 지적현황측량에 대한 지적측량수수료 감면 적용을 하지 않아 63,800원(부가가치세 포함)을 과다 수입 하였으며, 지적측량 전체 필지수 3필지이상 50필지 이하일 경우 기본단가의 3~5퍼센트를 체감하여 적용하여야 하나, 전체 3필지 이상(지적현황측량, 경계복원)에 대한 측량을 완료하면서 필지 체감계수를 적용 하지 않아 129,800원(부가가치세 포함)을 과다 수입하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 과다 수입한 지적측량수수료 193,600원(부가세 포함)을 반환하고, 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량수수료 적용에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실 통 보

제 목 지적측량(등록전환) 업무처리 소홀
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○지사
내 용

등록전환 될 면적이 임야대장의 면적과 완료된 면적의 증·감 이 발생된 경우에는 최종 결정된 면적에 의하여 지적측량수수료의 반환 추가 수입 등 필요한 조치를 하여야 하며, 등록전환 업무를 처리할 때는 「등록전환 업무처리지침」 1(등록전환 대상 및 유의사항)과 「지적업무처리규정」 제25조(등록전환 측량)제1항에 따라 “임야대장 등록사항과 토지대장 등록사항의 부합여부 등을 확인하고 토지의 경계와 이용현황 등을 조사하기 위한 측량을 하여야 한다. “라고 규정되어 있습니다.

또한 「지적측량수수료 산정 기준 등에 관한 규정」 및 「지적측량수수료 단가의 세부산출 요령」에 따라 등록전환 수수료를 감면 적용하여야 하며, “등록전환 접수 프로세스 일원화 통지” (사업지원실-2927, 2012.7.9.)에 따라 등록전환 업무처리 시 발생하는 수수료 무료 적용 업무와 관련하여 시스템 관리 및 수행계획서 제출 등 업무 프로세스 일원화를 위해 국토교통부와 협의한 내용을 준수토록 지시하였습니다.

[2012~ 2013년 등록전환 동일 면적현황(1)]

접수일자	접수 번호	소재지	접수 면적(㎡)	정산 면적(㎡)	공부상 면적(㎡)	비고
2012.04.13	9	○○○면 ○○리 산###	9,220	9,220	9,629	
2012.02.28	5	○○읍 ○○리 산###-3	2,146	2,146	2,116	
2012.01.01	1	○○면 ○○리 산#-16	3,123	3,123	3,123	

2013.03.06	7	○○읍 ○○리 산##-1	2,382	2,382	2,382	
2013.03.11	8	○○면 ○○리 산##-7	999	999	998	
2013.02.28	6	○○읍 ○○리 산###-2	585	585	718	
2013.01.25	4	○○면 ○○리 산##-2	1,192	1,192	1,192	

[2013년 등록전환 시 접합도 미작성 현황(2)]

지사	종목	접수 건수	측량자			비고
			성명	건수	작성여부	
○○군	등록전환	8	○○○	2	미작성	2013년 발생분
			○○○	1	미작성	
			○○○	3	미작성	
			○○○	1	미작성	
			○○○	1	미작성	
총계		8건		8건		

[무료분 분할측량 미접수 현황(3)]

측량종목	접수일자	토지소재지	무료분 적용업무	측량자	비 고
등록전환 1호	2012.3.18	○○면 ○○리 산#-16	미접수 (임야분할)	○○○	
등록전환10호	2012.5.24	○○면 ○○리 산###외		○○○	
등록전환12호	2012.6.14	○○면 ○○리 산##-1외		○○○	
등록전환15호	2012.7.26	○○면 ○○리 산###-13		○○○	
등록전환16호	2012.8.6	○○읍 ○○리 산##-7		○○○	
등록전환17호	2012.10.12	○○면 ○○리 산##-5		○○○	
등록전환22호	2012.12.18	○○면 ○○리 산#-8		○○○	
등록전환23호	2012.12.20	○○읍 ○○리 산###-1		○○○	
등록전환 5호	2013.2.1	○○읍 ○○리 산###-4		○○○	
등록전환 3호	2013.1.21	○○면 ○○리 산##-1		○○○	

그런데도 위 현황(1)과 같이 정산면적을 좌표면적계산법에 의해 산출된 면적(공부상 면적)으로 정산하지 않고 접수면적과 동일하게 정산하였으며, 현황(2) 같이 등록전환 업무처리지침에 따른 접합도가 첨부되지 않았습니다.

또한 현황(3)와 같이 등록전환에 수반되는 지적측량 수수료 무료 적용 분(등록전환 및 분할)에 대해 업무지원시스템(COS)에 등록하지 않는 등 지적측량(등록전환) 업무처리를 소홀히 하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 「지적업무처리규정」 및 「지적측량수수료 산정 기준 등에 관한 규정」 등 관련규정과 지시사항에 대한 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생되지 않도록 등록전환 업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실 통 보

제 목 성과물등록(자료부 등록) 업무 소홀
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○지사
내 용

「업무규정」 제19조(지적측량결과도)제3항에 따라 “지적측량결과도의 자료조사 사항은 전산정보처리에 의하여 자료를 관리하여야 한다.” 라고 규정되어 있으며, 「지적업무처리규정」 제22조(지적측량 자료조사)에 따라 지적측량자료부를 작성할 경우에는 측량전에 토지이동 측량결과도, 경계 복원측량결과도 및 지적공부 등에 따라 측량대상 토지의 토지표시 변동 사항, 지적측량연혁, 측량성과 결정에 사용한 기지점, 측량대상토지 주위의 기지점 및 지적기준점 유무 등을 조사하여 측량시에 활용하여야 합니다.

그러므로 측량에 사용한 관련 자료는 지적측량 현장지원시스템(MOS) 상의 자료부와 측량결과도상에 기록·관리하여 향후 인근 필지 업무수행 시 기초자료로 활용하여야 합니다.

[현장지원시스템(MOS) 성과물등록(자료부관리) 현황]

측량종목	완 료(건)	미등록기간	비 고
등 전	2	2013. 1. 1 ~ 4. 30	
분 할	16	“	
경계복원	8	“	
지적현황	9	“	
합 계	35		

그런데도 위 현황과 같이 지적측량 관련정보(측량목적, 측량연혁, 특이 사항, 조사자 의견, 측량자 의견, 인접필지 측량 내역 등)를 현장지원시스템(MOS)에 입력하지 않는 등 성과물등록(자료부관리) 업무를 소홀히 하였

습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 「지적업무처리규정」 및 「업무규정」 등 관련규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량자료부 등록에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

지급 및 회수

제 목 지적측량수수료(분할측량) 적용 부적정

관 계 기 관 ○○○본부 ○○○지사

내 용

「업무규정시행규칙」 제14조(접수 및 완료)에 따라 접수는 의뢰받은 업무종목의 필지별로 수량, 면적, 금액을 입력하고, 정산은 측량자가 지적측량결과도, 면적측정부, 측량부 등의 결과에 의하여 필지별로 수량, 면적, 금액을 입력해야 합니다. 또한 정산내역이 의뢰수량 또는 금액보다 증감이 있는 경우에는 지체 없이 고객에게 알려 추가 징수 또는 반환 조치하여야 합니다.

그리고 「지적측량수수료 산정 기준 등에 관한 규정」 및 「지적측량수수료 단가의 세부산출 요령」에 따라 “인·허가선 등을 기준으로 면적을 도상에서 맞추어 현장에 표시하는 경우에는 지적측량수수료 단가의 50%를 가산 적용한다.” 라고 규정되어 있습니다.

그러므로 지정분할측량 수수료 적용 시 인·허가에 따른 지정면적 적용 및 관계 규정을 숙지하여 지정에 해당되는 필지를 접수 시점부터 잘 파악하여 반환 및 추가 수입에 따른 행정적 소모를 최소화하여야 합니다.

[지적측량수수료 적용 내역]

(금액단위: 원)

접 수		토지소재지	수수료적용 (부가가치세포함)			비 고
종목 (번호)	일 자		정(A)	오(B)	차 액 (B-A)	
분할 제345호	‘12.11.22	○○면 ○○리 산#	1,498,200	1,377,200	-121,000	추 가(1필 지정)

분할 제78호	‘13.3.14	○○면 ○○리 ###-1	1,999,800	1,899,700	-100,100	추 가(1필 지정)
분할 제126호	‘13.4.23	○○면 ○○리 ###-7	2,820,400	3,128,400	308,000	반 환 (4필 지정분할- 일반 분할 변경)
분할 제9호	‘13.1.3	○○면 ○○리 산##	1,851,300	1,835,900	15,400	반 환 (면적 착오정산)
계		4건	회수: 221,100 지급: 323,400			

그런데도 위 현황과 같이 지정분할 측량(지정3필. 보통1필)으로 접수되었으나 4필지 허가면적을(7,229㎡, 4,300㎡, 1,788㎡, 953㎡)맞추는 지정분할 측량(지정 4필)으로 업무를 완료하였는데도 차액을 미수입하였고, 지정분할 업무가 일반분할으로 변경되었는데도 차액을 반환하지 않았습니다. 또한 업무 정산 시 면적측정부에 따라 정산하지 않는 등 지적측량수수료 정산 업무를 소홀히 처리하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 과다/과소 수입한 지적측량수수료를 지급(221,100원)/회수(323,400원)하고, 「업무규정시행규칙」 및 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량수수료 적용에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

통 보

제 목 지출관련 업무처리 소홀
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○지사
내 용

「재무규정」 제20조(지출) 제1항에 따라 지출을 하는 경우에는 지출 결의서와 부속서류에 지출의 사유를 명확하게 기록하고 결의를 받은 후 전표를 작성하여 처리하여야 하며, 「회계사무처리규칙」 제40조(대가의 지급) 제1항에 따라 “대금지급 시 지출원인행위 담당은 채권자로부터 청구서를 제출받아 관계서류에 첨부하여야 한다.” 라고 규정되어 있습니다.

[2012년도 지출업무 현황]

[금액단위 : 원]

지출내역	지출 과목	지출금액	지출일	세금계산서 발행일	품의 요구일	검수일	인수일	부적정 현 황
옥상 부분방수	수선비	1,100,000	'12..12.28	'12.12.28 (청구)	-	'12.12.28	'12.12.28	· 내부품의 생략
사옥간판 교체	공기구 비품	1,615,000	'12..12.28	'12.12.28 (청구)	-	'12.12.28	'12.12.28	
LED 조명 교체	지급 수수료	1,190,000	'12..12.31	'12.12.31 (청구)	-	'13. 01.11	-	· 내부품의 생략 · 검수일보다 지출일이 빠름

그런데도 위 현황과 같이 옥상 부분방수 공사 등 3건을 집행하면서, 지출 원인행위인 내부품의를 생략하거나, 실제 세금계산서 발행일보다 늦은 일자로 검수조서를 작성하는 등 지출관련 업무를 부적정하게 처리하였습니다.

조치할 사항」

○○○본부장은 「재무규정」 및 「회계사무처리규칙」 등 관련 규정에

대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지출관련 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

통 보

제 목 지적측량결과도 작성 소홀
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○지사
내 용

「업무규정」 제19조(지적측량결과도) 및 제19조2(지적측량결과도 검사)에 따라 지적측량결과도 및 성과도는 당해 지사장이 주요점검(13개 항목) 사항에 대하여 성과 검사 하도록 규정되어 있습니다. 따라서 측량팀원 및 팀장은 항상 적정성 여부를 확인하여 지사장에게 결재를 요청하여야 하고, 지사장은 현장지원시스템(MOS)에 나타나는 주요점검 사항에 대하여 적정 및 보완여부를 판단하는 등 시스템 상에서 관련규정 부합여부를 철저히 검사하여야 합니다.

그리고 “지적현황 측량성과도 작성 유의사항 통지” (사업지원실-2300, 2012.5.31.)에 따라 지적현황 측량성과도 작성 시 실제 점유현황과 다르게 면적을 산정하는 경우, 명칭란에 “의뢰인 지정선” 이라고 명시하여 작성하여야 합니다.

또한 “측량성과도 현장교부제 실시” (고객지원팀-1011, 2009.4.22.) 및 “지적측량성과도 현장교부제 업무처리요령 개선알림” (고객지원부-348, 2012.9.27.)에 따라 지적측량결과도를 작성하여 출장 전 측량준비도를 현장지원시스템상에서 선결재 성과검사를 받아 현장에서 측량이 완료되면 성과도를 교부하고, 측량결과도 상단에 “성과도 현장교부” 라고 날인하고 성과검사를 의뢰하여야 합니다.

그런데도 현장지원시스템 지적측량결과도 성과검사 점검 소홀로 면적

측정부 검사자 확인 누락, 지적측량자료부 작성누락(기준점 내역), 지적측량결과부 작성(의뢰인 지정선) 및 지적측량성과도 현장교부제 소홀 등 지적측량결과도 검사 시 부적정한 부분이 발견되는데도 적정한 것으로 처리하는 등 지적측량결과도 성과검사 업무를 소홀히 하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 「업무규정」 등 관련규정과 지시사항에 대한 직무 교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생되지 않도록 지적측량결과도 작성업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실 지 급

제 목 지적측량수수료(분할측량) 적용 부적정
관 계 기 관 ○○○본부 ○○○지사
내 용

「지적측량수수료 산정 기준 등에 관한 규정」 및 「지적측량수수료 단가의 세부산출 요령」에 따라 “인·허가선 등을 기준으로 면적(선)을 도상에서 맞추어 현장에 표시하는 경우에는 분할측량 수수료 단가의 50%(30%)를 가산 적용” 하도록 하고 있습니다.

[지적측량수수료 적용 내역]

접 수		토지소재지	수수료적용(부가가치세포함)			비고
종목	일 자		정(A)	오(B)	차 액 (B-A)	
분할 제855호	2012.10.8	○면 ○○리 ###-12	902,000	1,015,300	113,300	반환
분할 제676호	2012.08.9	○○면 ○○리 ###-30	1,738,000	1,885,400	147,400	〃
분할 제130호	2013.3.4	○면 ○○리 ###-6	932,800	1,050,500	117,700	〃
분할 제154호	2013.2.19	○○읍 ○○리 산##-1	1,018,600	1,222,100	203,500	〃
총		4건			지급: 581,900	

그런데도 위 현황과 같이 허가(인가) 면적 분할이 필지 중앙 부분으로 허가되어 3필지가 될 경우 해당 필지에 지정1필지를 추가하여 2필지는 지정(150%), 잔여 1필지는 일반(100%) 수수료를 적용하여나 하나 3필지 모두 지정필지로 수입하는 등 지적측량수수료 581,900원(부가세 포함)을 착오(과다)적용 하였습니다.

조치할 사항

○○○본부장은 과다 수입한 지적측량수수료 581,900원(부가세 포함)을 반환하고, 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 및 「지적측량수수료 단가의 세부산출 요령」 등 관련규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량수수료 적용에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실 통 보

제 목 계약업무처리 소홀

관 계 기 관 ○○○본부 ○○○지사

내 용

「계약사무처리규칙」 제49조(계약보증금의 납부 면제) 제2항에 따라 계약금액이 5천만원 이하인 계약을 체결하는 경우에는 계약보증금을 면제할 수 있고, 이 경우 계약상대자가 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니한 때에 계약보증금에 해당하는 금액을 납부할 것을 보장하기 위하여 계약보증금지급각서(별지 제13호 서식)를 제출 받아야 합니다.

[계약업무 부적정 현황]

(금액단위: 원)

계약건명	계약기간	지출금액	지출과목	부적정사항
승강기 안전점검 용역	‘12.01.1 ~ ‘14.12.31	1,440,000 (월 120,000)	지급수수료	· 내부품의 및 발주 누락 · 계약보증금 지급각서 미징구
전기안전관리 대행 용역	‘12.01.1 ~ ‘12.12.31	1,785,600 (월 148,800)	지급수수료	
지적기준점 설치 용역	‘13.03.11 ~ ‘13.03.13	3,388,000	부대사업비	

그런데도 위 현황과 같이 승강기 안전점검 용역 등 3건의 계약을 체결하면서 내부품의를 생략하고 계약보증금 지급각서 등의 관련서류를 미징구하였습니다.

특히 「승강기시설 안전관리법」 제17조 제1항에 따른 승강기 안전 점검 용역 계약을 최초 체결하면서 계약기간을 3년(매년 자동 연장)으로

하는 사항에 대한 검토 및 내부방침을 누락하였습니다.

조치할 사항」

○○○본부장은 「계약사무처리규칙」 등 관련 업무에 대한 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 계약업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

개 선

제 목 기관별 홈페이지 운용 및 홍보 우수본부 선정기준 개선

관 계 기 관 ○○ ○○○

내 용

공사 홈페이지는 기관소개, 사업안내, 기관홍보, 고객과의 소통, 각종 지적관련 정보서비스 수집 및 제공을 위하여 1999년 1월에 구축되어 현재 까지 운영하면서 그 역할을 다하고 있습니다. 또한 각본부 홈페이지가 구축되어 본부소개와 관내지사 주소, 전화번호 등의 일반사항 알림과 지역별 축제, 가볼만한 곳, 먹거리 소개 등의 지역정보 소개 및 각종 언론보도 내용과 사회공헌 활동, 지역 중요 현안사항 등 기관 홍보역할을 하고 있습니다. 그러므로 관련 내용을 수시로 홈페이지에 갱신하여 홈페이지를 방문 하는 고객에게 공사의 이미지 제고 등 홍보를 위한 역할을 다하여야 합니다.

[각본부 홈페이지 게시물 등록현황(1)]

기관명		지역정보	홍보센터		비고
			보도자료	사진방	
○○	등록건수	21	40	10	
	최종등록일	2013.1.7.	2013.2.22.	2013.1.25	
○○·○○	등록건수	29	15	3	
	최종등록일	2010.6.22.	2012.11.23.	2012.11.14.	
○○	등록건수	109	37	20	
	최종등록일	2013.5.31.	2013.4.9.	2013.5.31.	
○○	등록건수	54	84	51	
	최종등록일	2012.10.10	2012.12.19	2011.5.16	
○○	등록건수	64	73	11	
	최종등록일	2013.5.15.	2013.5.30.	2012.11.26.	
○○	등록건수	50	13	4	
	최종등록일	2012.12.1.	2012.11.29	2011.8.19.	
○○·○○	등록건수	17	126	70	
	최종등록일	2010.9.29.	2012.12.9	2011.12.6.	

기관명		지역정보	홍보센터		비고
			보도자료	사진방	
○○	등록건수	23	25	11	
	최종등록일	2013.3.5	2013.4.17.	2013.4.29	
○○·○○	등록건수	65	49	17	
	최종등록일	2013.4.12.	2013.2.15	2013.5.31.	
○○·○○	등록건수	6	70	23	
	최종등록일	2010.5.28.	2013.3.7.	2012.11.30	
○○	등록건수	15	32	40	
	최종등록일	2010.6.22.	2013.5.7.	2013.5.14.	
○○	등록건수	17	40	6	
	최종등록일	2013.2.22.	2013.5.27.	2012.6.29.	

※ 2013. 6. 12. 현재 등록현황임.

그런데도 위 현황(1)과 같이 5개 본부는 상당기간 “지역정보” 란 및 “홍보센터” 란에 자료 갱신이 전혀 되지 않아 홈페이지의 본래 기능을 다하지 못하고 있습니다.

따라서 “홈페이지 전면 재구축 및 유지관리 계획” (홍보부-334, 2013.2.14.)에 따라 각본부 홈페이지 활성화로 사용자가 쉽고 재미있게 접근할 수 있는 고객 중심의 홈페이지 구현이 필요하다 판단됩니다.

또한 “홍보 우수본부 심사 및 선정계획” (홍보부-39, 2012.1.5.)에 따라 아래 현황(2) 계량 심사기준 사항이 대부분 위랜드에만 등재되고 홈페이지에는 갱신되지 않고 있으므로 2013년부터는 심사기준을 변경하여 기관별 홈페이지가 활성화 될 수 있도록 심사기준을 변경할 필요가 있다고 판단됩니다.

[2012년 홍보 우수본부 선정 계량 심사기준(2)]

- 본부별 보도자료 제공건수(위랜드-홍보가), 언론보도(신문 및 방송) 건수, 홈페이지 지역정보 게시건수, 지적공사보 보도건수 종합
- 단신, 칼럼, 기고문 등 보도종류에 따라 가중치 부여(방송보도의

경우 170% 가중)

신 문		방 송	
단신	1.0	단순보도	1.0
인터뷰	1.5	인터뷰, 취재	1.5
칼럼, 기고	1.5	심층보도	2.0
광고	1.2	광고	1.2

- 본부별 소재 신문매체 수 편차에 따라 평균 매체 수(6개 매체) 대비
보도건수 가감(매체 1개 증·감에 따라 10%씩 가감)

조치할 사항

○○ ○○○장은 본부홈페이지 운영 활성화를 위하여 각 기관에서 위랜드에 등재하는 각종 자료, 언론매체에 보도된 자료 등이 각본부 홈페이지에 신속히 등재될 수 있도록 홈페이지 재구축 시 방안을 강구하여 반영하시기 바라며, 홍보 우수본부 선정 시 선정방법과 연계하여 각본부 홈페이지 운영 부분에 대한 심사기준을 재수립하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

권 고

제 목 도시계획선 확인 프로세스 개선

관 계 기 관 ○○ ○○○○실

내 용

「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조(도시·군관리계획의 결정) 제6항에 따른 도·시·군관리계획 결정고시와 「같은 법」 제32조(도시·군관리계획에 관한 지형도면의 도시 등)제4항에 따른 지형도면 고시가 된 지역의 도·시·군관리계획선에 따라 토지를 분할하려는 경우 「지적업무처리규정」 제21조(측량준비파일의 작성) 제5항의 규정에 따라 지적측량수행자는 도시관리계획선을 측량준비파일에 포함하여 작성한 후 시·군·구 도시계획부서 담당자의 서명 또는 확인을 받아야 합니다.

위 규정에 따라 공사에서는 「지적업무처리규정」 제21조(측량준비파일의 작성)에 따라 측량 착수 전 측량준비파일에 도시계획부서 담당자의 서명 또는 확인을 받도록 하고 있으나, 일선지사에서는 측량준비파일에 도시계획부서 담당자의 확인을 받을 수 있는 시스템이 없으며, 도시계획 도면 역시 전산화되어 도시계획부서에서 수기적인 방법으로 확인해 줄 수 없습니다.

일선지사에서는 이러한 문제점을 해소하고자 고객으로부터 측량의뢰가 접수되면 도시계획부서에 도시계획 도면에 대한 자료제공을 문서(보안각서 첨부) 요청하고, 우리공사 메일로 도면을 수령하여 측량업무에 사용하고 있습니다.

그러나, 현장에서 업무가 완료된 이후 최종 작성된 측량결과도를 도시

계획부서 담당자에서 다시 확인을 받아 성과도 발급 또는 지적관련 부서에 측량검사 요청을 하고 있어, 「지적업무처리규정」에서 명시하는 바와 같이 측량 착수 전 측량준비파일에 도시계획부서 담당자에게 서명 또는 확인을 받을 수 없습니다.

따라서 「지적업무처리규정」에 따라 운영되고 있는 도시계획선 확인 절차를 현행 지적측량 업무처리절차에 적합하도록 관련규정을 개정하는 노력이 필요합니다.

< ○○○○○○지사 의견 >

도시계획 관련 지적업무의 원활한 처리를 위하여 연 1회 도시계획도면(보안각서 첨부)을 송부 받아 업무에 사용하고, 해당되는 측량결과도를 업무 완료 전 도시계획부서 담당자에서 확인을 받아 성과도 발급 또는 지적관련 부서에 측량검사 요청 할 수 있도록 규정을 개선할 필요가 있습니다.

※ 도시계획 변경 또는 재고시 되는 경우 재요청하여 사용

조치할 사항

○○ ○○○○○○장은 「지적업무처리규정」에 명기되어 있는 도시계획선 확인 프로세스가 현행 지적측량 업무처리절차에 적합하도록 관련 규정을 개정할 것을 권고합니다.

감 사 실

개 선

제 목 각종 정기 보고문서 보고체계 개선

관 계 기 관 ○○ ○○○○실

내 용

인사·조직·예산·회계·급여·총무 등 전 부문에 걸쳐 독립적으로 운영되던 시스템을 하나로 통합하여 인적·물적 자원의 활용도를 극대화하기 위하여 “전사적자원관리시스템”(ERP, 정보지원팀-1087, 2007.6.27.)을 구축·운영하고 있으며,

“지적측량 바로처리센터시스템 전국 확산 운영”(정보운영부-2359, 2012.7.31.)에 따라 ‘업무지원시스템(COS)’에서는 지적측량 상담접수, 일정, 정산, 성과, 결과, 계산서, 통계 등의 업무처리를 지원하고 ‘현장지원시스템(MOS)’은 정산업무, 측량결과물 관리 및 도면결재시스템의 기능을 통합하여 운영하고 있습니다.

또한 고객정보에 대한 효율적인 수집·분석과 전사적 영업활동 관리 및 정보공유를 통한 능동적 대응체계를 위하여 “고객관계관리시스템”(CRM, 지적정보사업단-3321, 2009.10.6.)을 개발하여 운영하고 있습니다.

이렇게 업무관련 시스템을 개발·운영하는 것은 기존의 아날로그 방식 업무처리를 시스템화하여 필요한 데이터의 통일성을 기하고 효율적이고 체계적인 업무처리로 업무의 간소화를 위한 것입니다.

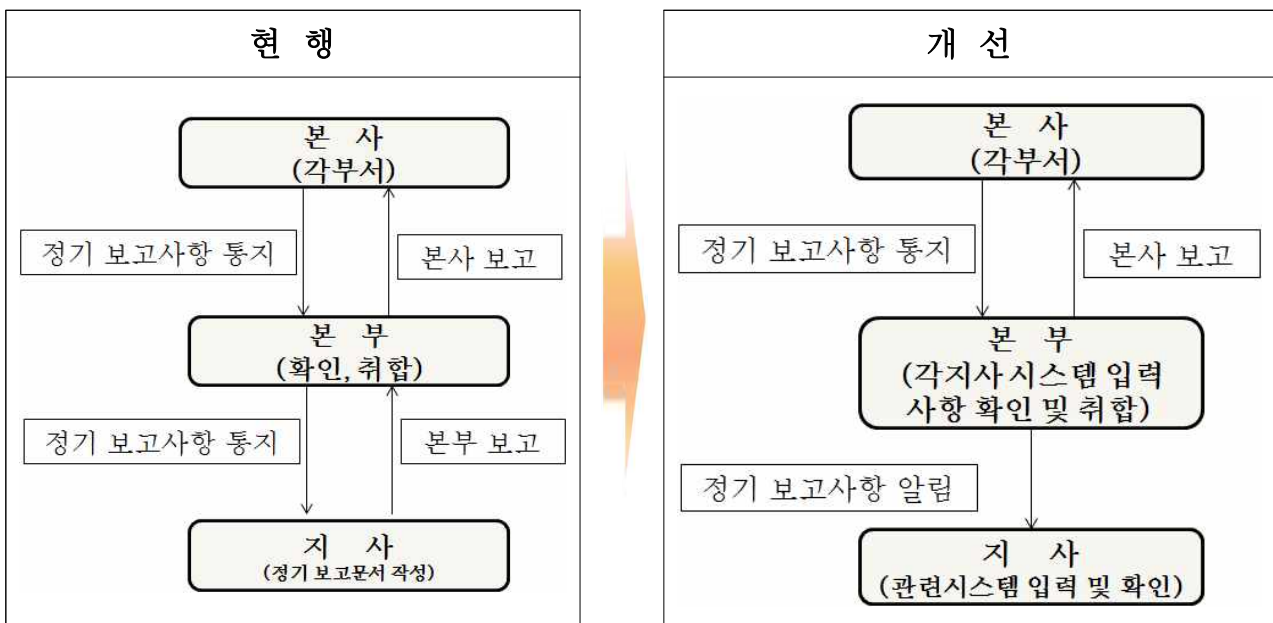
그런데도 시스템상에서 필요한 데이터를 실시간으로 수집·분석하여 각 기관(본부, 본사 각부서)에서 각종 분석자료 등으로 활용할 수 있도록 구축되었으나 일선지사로부터 자료를 정기적으로 보고 받아 본부 및 본사에서

는 자료를 취합·검토하여 활용하는 프로세스로 운영되고 있습니다. 이로 인해 일선지사 서무담당자의 업무가 과중 되는 등 비효율적 업무처리가 이루어지고 있습니다.

〈○○○본부 ○○○ 및 ○○○지사 의견〉

각종 정기보고 사항에 대해 기존 시스템을 보안 또는 추가개발하여 일선지사에서는 정확한 데이터를 시스템에 입력·확인을 하고 본부에서 각 지사의 데이터를 취합·검토하여 본부 및 본사에서 활용할 수 있도록 프로세스를 개선하여 하여야 함.

[보고체계 개선 개념도]



조치할 사항」

○○ ○○○○○장은 시스템별 관리 부서장에게 각종 정기보고 사항 중에서 기존 시스템을 보안 또는 추가 개발하여 일선지사에서 정확한 데이터를 시스템에 입력 및 확인만으로 업무를 종결하고, 각본부에서 각지사의 데이터를 취합·검토하여 본사 보고가 될 수 있도록 문서를 선정하여 프로세스를 개선하여 주시기 바랍니다.

감 사 실

회 수

제 목 직원 복리후생 선물 이중 착오 지급

관 계 기 관 ○○ ○○○○실

내 용

공사는 직원들에게 공사인으로써의 소속감과 자긍심을 고취시키고자 새로운 학제에 입학하는 직원과 자녀에게 입학선물을 그리고 어린이날을 맞이한 직원 자녀에게 어린이날 선물을 2011년부터 현재까지 총 4회 1인당 5만원 상당의 문화상품권을 지급하였습니다.

[직원 복리후생 선물 이중 지급 현황]

(금액단위 : 원)

구 분	직원 복리후생 선물 이중 지급 정산내역(여입액)				
	2011년	2012년		2013년	계
	입학자 선물	입학자 선물	어린이날 선물	입학자 선물	
○○○ 외	400,000 (사내부부 7쌍, 직원1인)	350,000 (사내부부 7쌍)	1,050,000 (사내부부 18쌍)	550,000 (사내부부 11쌍)	2,350,000

그러나 위 현황과 같이 공사 사내 부부인 직원들과 일부 직원에게 입학자 선물 및 어린이날 선물을 동일한 지급 대상자 임에도 중복 지급하였습니다. 이는 공사 사내 부부인 직원들에 대한 현황을 제대로 파악하지 못하여 발생한 것으로 판단됩니다.

조치할 사항

○○ ○○○○○장은 이중 지급된 직원 복리후생 선물 2,350,000원을 회수 조치하고, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 사내 부부현황 등을 파악하여 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

현 지 조 치 (처 분) 서

【제 목】 지적측량 절차 및 방법 미흡

【내 용】

- 지적업무 처리규정 제21조(측량준비파일의 작성)제3항 및 제22조(지적측량 자료조사)제3항, 제23조(현지측량방법 등)제8항에 의거 전자평판측량방법으로 세부측량을 하는 때에는 행정구역선, 축척, 도곽선에 접하게 되는 경우에는 벌어지거나 겹치지 아니하도록 측량준비파일을 작성하여야 합니다. 그리고 지적측량자료조사 또는 지적측량결과, 지적공부의 토지의 표시에 잘못이 있음을 발견한 때에는 지체 없이 지적소관청에 관계자료 등을 첨부하여 문서로 통보하고, 지적측량의뢰인에게 그 내용을 통지하여야 하며 잘못 등록되어있는 지적공부의 등록사항이 정정된 후 측량을 실시하여 향후 측량 시 동일성과가 제공될 수 있도록 지적측량준비도 및 결과도 작성 시 관련 규정을 준수하시기 바랍니다.

2013. 6. 3 부터 2013. 6. 4까지 ○○○본부 ○○○지사에 대한 감사 시 지적된 사항에 대하여 위와 같이 현지조치(처분)합니다.

대한지적공사 감사실 감사반장 ○ ○ ○ (인)

현 지 조 치 (처 분) 서

【제 목】 측량준비도 작성 소홀

【내 용】

- 전자평판측량방법으로 세부측량을 하는 때에는 등록전환측량 업무 처리지침과 같이 토지·임야 접합도 작성기준(측량준비 파일)에 의하여 작성하고 향후 측량 시 동일성과가 제공될 수 있도록 지적측량준비도 및 결과도 작성 시 관련규정을 준수하시기 바랍니다.

2013. 5. 30 부터 2013. 5. 31까지 ○○○○본부 ○○○○지사에 대한 감사 시 지적된 사항에 대하여 위와 같이 현지조치(처분)합니다.

대한지적공사 감사실 감사반장 ○ ○ ○ (인)

현 지 조 치 (처 분) 서

【제 목】 여비교통비 지급 부적정

【내 용】

○ 여비교통비 지급 현황

출장자	출장목적	운 임	일비		식비		귀향일식비		지급액	기타
직 성명	출장기간 출 장 지		일 수	(일당) 금 액	일 수	(일당) 금 액	일 수	(일당) 금 액		
현장보조 ○○○	연수입교 발령	4,000	2	(20,000)	2	(20,000)	0	0	96,000	숙박 출장 (오)
	2012-02-20 ~ 2012-03-02			40,000		40,000		12,000		
	용인연수원									
"	연수입교 발령	4,000	2	(20,000)	2	(20,000)	0	0	69,330	숙박 출장 (정)
	2012-02-20 ~ 2012-03-02			40,000		13,330		12,000		
	용인연수원									
정산액		0		0		26,670		0	26,670	여입

○ 교육훈련규정 제11조(교육여비의 지급 등)에 따르면 “교육훈련 여비는 예산의 범위 안에서 별표1(교육훈련여비지급기준) 또는 여비규정 제16조(국외여행)의 기준에 따라 여비를 지급하여야 한다.” 라고 규정하고 있습니다.

○ 그러나, 위 현황과 같이 연수교육 여비를 교육훈련규정 제11조를 준용하지 않고 여비를 과다하게 지급하였습니다.

2013. 5. 30. 부터 2013. 5. 31 까지 ○○○본부 ○○○○○○지사에 대한 감사시 지적된 사항에 대하여 위와 같이 현지조치(처분)합니다.

대한지적공사 감사실 감사반장 ○ ○ ○ (인)